Mode d'emploi

VSTax 20123

Table des matières

Table des matières 1

Très simple - et sans frais 3

Conventions typographiques 3

Désignation des touches du clavier 3

Fenêtre de programme 4

Eléments de la fenêtre de programme 5

Barre d'outils 5

Barre de menus 7

Zone de formulaire 11

Zone de navigation 15

Zone de gestion des justificatifs 16

Saisie des tableaux 19

Valider la déclaration 20

Menu de démarrage 23

Explication des différentes fonctions 24

Transfert des données de l'année précédente 25

Saisie d'une nouvelle déclaration d'impôt 26

Ouvrir une déclaration d'impôt existante 28

Enregistrement d'une déclaration d'impôt 28
Suppression d'une déclaration d'impôt 29
Impression d'une déclaration d'impôt 30
Dépôt d'une déclaration d'impôt 32
Transférer la déclaration d'impôts 33
Calcul de l'impôt 37
Sauvegarde des données 38
Fonctions supplémentaires 38
Informations générales du représentant 39
Saisir des délais dans le fichier 40
Ajouter le nom du collaborateur spécialisé dans les données personnelles 46
Options 47
Paramètres du programme 47
Paramètres des couleurs 50
Boîte à outils 52
Guide 52
Calculatrice 52
Mise à jour automatique du programme 53
Déroulement du programme de la mise à jour 53
Particularités si vous travaillez sans les droits d'administrateur 54
Possibilités de configuration 54
Aide lors de problèmes et autres informations 54
Exigences système 55
Microsoft Windows 55
Mac / OS X 55
Linux 56
Ecran et imprimante 56

Très simple - et sans frais

VSTax 2013 fonctionne avec les formulaires officiels de l'administration cantonale des impôts. Ce qui vous permet de remplir autant de déclarations d'impôt que vous le désirez.

Conventions typographiques

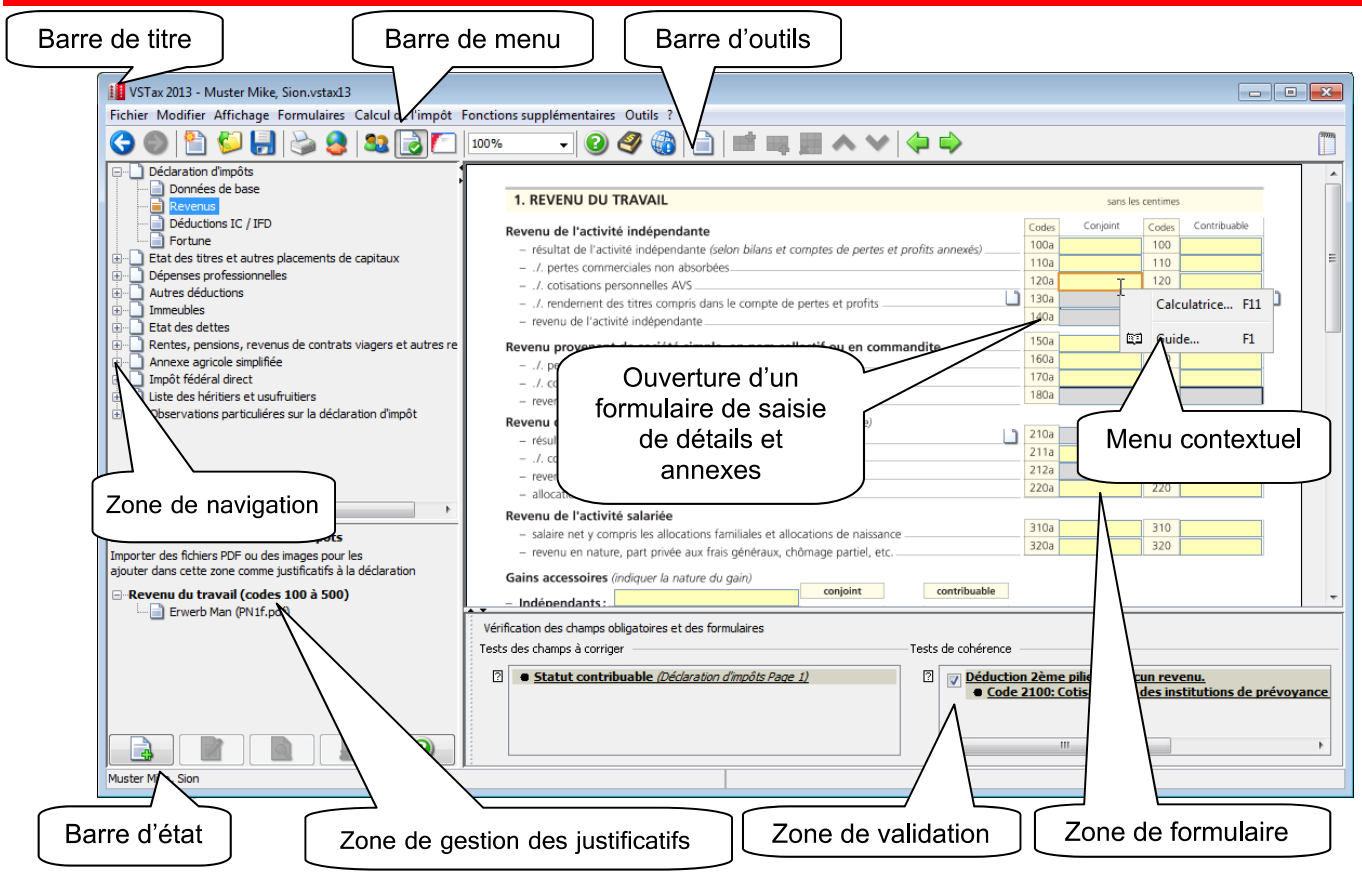
Dans le texte, vous reconnaîtrez certains éléments de programme selon leur format. Par exemple, les menus et sous-menus sont toujours écrits en MAJUSCULES.

PETITES MAJUSCULES	Elles sont utilisées pour toutes les parties de programmes comme les touches, les fenêtres, les touches de la barre d'outils etc.
MAJUSCULES	Elles représentent les menus et points de menus (par ex. : **FICHIER – QUITTER**).

Désignation des touches du clavier

TAB	Touche Tabulateur. Peut aussi être représentée par ⇆.
Enter	Touche Enter ou Retour. Peut aussi être représentée par ↵.
Shift	Touche de commutation en majuscules. Peut aussi être représentée par une flèche allant vers le haut.
Ctrl	Touche de contrôle
Espace	Touche espace. Peut aussi être représentée par space bar.
Delete	Touche d'effacement.
←	Touche retour arrière ou Backspace.

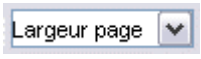
Fenêtre de programme



Barre de titre	Informations sur le fichier de déclaration en cours de traitement
Barre de menu	Fonctionnalités qui vous permettent de remplir une déclaration d'impôt
Barre d'outils	Accès rapide aux fonctionnalités de la barre de menu
Barre d'état	Information sur la déclaration d'impôt en cours de traitement (nom, prénom et lieu selon les données personnelles)
Zone de formulaire	Formulaire et champs de formulaires pour la saisie des données de la déclaration d'impôt.
Ouverture d'un formulaire pour la saisie de données complémentaires et la saisie des annexes	Ouvre un formulaire pour effectuer la saisie de données complémentaires (par ex : suppléments d'assurances vie et rentes) et la saisie des annexes (par ex. formulaire d'état des titres)
zone de gestion des justificatifs	Zone avec des fonctions permettant la gestion des documents
Zone de validation	Informations sur des incohérences dans les saisies ou des champs obligatoires restés vides (cf. chapitre ***Valider la déclaration***).
Menu contextuel	Le menu contextuel affiche les fonctions qui sont permises par un objet. En règle générale, on y accède en pressant le bouton de droite de la souris.

Eléments de la fenêtre de programme

Barre d'outils

Symbole	Fonction
	Précédente
	Suivante
	Crée une nouvelle déclaration d'impôt
	Ouvre une déclaration existante
	Enregistre la déclaration en cours de traitement
	Imprime la déclaration d'impôt
	Transmission de la déclaration par internet au SCC
	Ouvre la fenêtre des données personnelles
	Active ou désactive la validation de la déclaration
	Ouvre le menu de démarrage
	Modifie le facteur de zoom d'un formulaire
	Ouvre le mode d'emploi du programme
	Ouvre le guide de la déclaration d'impôt
	Informations supplémentaires sur Internet
	Ouvre la première page de la déclaration d'impôt
	Observations du contribuable

	Insérer une ligne
	Ajouter une ligne
	Effacer une/plusieurs ligne(s)
	Déplacer une/des ligne(s) vers le haut
	Déplacer une/des ligne(s) vers le bas
	Va sur la page suivante du formulaire
	Va sur la page précédente du formulaire
	Notes personnelles

Barre de menus

Menu FICHIER

Point de menu	Raccourci clavier	Symbole	Fonction
Menu de démarrage	Ctrl + T		Appelle le menu de démarrage.
Nouveau…	Ctrl + N		Crée une nouvelle déclaration d'impôt.
Ouvrir…	Ctrl + O		Ouvre une déclaration existante.
Fermer…	Ctrl + F4		Ferme la déclaration en cours et active le menu de démarrage.
Enregistrer	Ctrl + S		Enregistre la déclaration en cours de traitement (cf. chapitre *Enregistrement d'une déclaration d'impôt*).
Enregistrer sous …			Enregistre la déclaration en cours de traitement avec un nouveau nom de fichier.
Imprimer…	Ctrl + P		Imprime un ou tous les formulaires.
Transmission par internet			Transmission de la déclaration par internet au SCC
Arrêter	Alt + F4		Ferme le programme
[Liste des dernières déclarations traitées]			Choix de l'une des dernières déclarations traitées. Si la déclaration que vous désirez traiter ne se trouve pas dans cette liste, vous pouvez la chercher par le menu **FICHIER – OUVRIR**.

Menu MODIFIER

Point de menu	Raccourci clavier	Symbole	Fonction
Couper	Ctrl + X		Couper
Copier	Ctrl + C		Copier
Coller	Ctrl + V		Coller
Effacer	←		Efface la saisie
Effacement du formulaire	Ctrl + L		Efface le formulaire en cours et ouvre la 1ère page de la déclaration.
Données personnelles...			Ouvre la fenêtre de saisie des données personnelles des contribuables.
Calculatrice	F11		Appelle la calculatrice.
Pages des formulaires visitées: Précédente	Alt + à gauche		Retour sur la dernière page de formulaire utilisée
Pages des formulaires visitées: Suivante	Alt + à droite		Annule le retour sur la dernière page précédente

Menu AFFICHAGE

Point de menu	Raccourci clavier	Symbole	Fonction
Zoom...		Largeur page	Règle la taille d'affichage du formulaire.
Page 1	Ctrl + 1		Appelle la 1ère page du formulaire en cours de traitement
Page 2	Ctrl + 2		Appelle la 2ème page du formulaire en cours de traitement (si elle existe)
Page 3	Ctrl + 3		Appelle la 3ème page du formulaire en cours de traitement (si elle existe)
Page 4	Ctrl + 4		Appelle la 4ème page du formulaire en cours de traitement (si elle existe)
Suivant	Ctrl + W		Suivant
Précédent	Ctrl + Z		Précédent

Menu FORMULAIRE

Ce menu vous permet d'ouvrir tous les formulaires disponibles dans le programme.

Menu CALCUL DE L'IMPOT

Vous pouvez calculer les impôts cantonaux communaux et l'impôt fédéral direct grâce au point de menu **EFFECTUER LE CALCUL D'IMPOT** (cf. chapitre *Calcul de l'impôt*).

Menu FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les fonctions supplémentaires peuvent être activées par le menu **OUTILS** et la commande **ACTIVER LE MODULE FIDUCIAIRE.**

Menu OUTILS

Le point de menu **OPTIONS...** vous donne la possibilité de modifier les paramètres de base. Pour plus d'informations, consultez le chapitre *Options*.

Vous pouvez accéder à la mise à jour automatique du programme via le menu **RECHERCHE AUTOMATIQUE DES MISES A JOUR ....**

Avec la commande **RÉCAPITULATION** vous pouvez comparer votre revenu avec celui de l'année précédente.

Dans le barre de menu, sous **ACTIVER LE MODULE FIDUCIAIRE,** vous pouvez exécuter la fonction de comparaison de fortune et saisir des informations générales sur le représentant. De plus, vous pouvez également saisir une demande de prolongement de délais (cf. consultez le chapitre *Fonctions supplémentaires*).

Le point de menu **VALIDER LA DECLARATION** appelle la validation de la déclaration (cf. chapitre *Valider la déclaration*).

Menu ?

Point de menu	Raccourci clavier	Symbole
Guide		Appelle le guide de la déclaration d'impôt.
Aide		Appelle l'aide de cette application.
Support email		Ouvre une fenêtre, afin que vous puissiez contacter le service fiscale cantonale en cas de problème avec VSTAX et envoyer vos données par email.
VSTax support (télémaintenance)		Ouvre le site internet, sur lequel vous trouvez le lien pour télécharger TeamViewer. Avec ce programme, vous pouvez administrer votre ordinateur à distance.
Plus d'informations sur Internet		Ouvre une fenêtre comportant différents liens Internet contenant des informations utiles.
Info		Donne des informations sur le programme comme le numéro de version de VSTax 2013 ou de Java.

Notes Personnelles		Ouvre le formulaire avec les observations personnelles

Zone de formulaire

La zone de formulaire vous affiche le formulaire, respectivement la page du formulaire choisi ainsi que ses champs. Vous saisirez les données de la déclaration d'impôt dans ces champs.

Changer de formulaires

Pour vous permettre une progression individuelle, vous avez différentes manières de passer d'un formulaire à l'autre :

- Par le menu **FORMULAIRES**
- Vous avez aussi la possibilité d'appeler un formulaire d'aide à partir de chiffres définis. Vous pouvez appeler ces formulaires grâces au bouton ou . Si des données sont déjà saisies dans ces formulaires, les boutons ont l'apparence suivante ou . Dans la plupart des cas, ces boutons se trouvent dans la marge de droite du formulaire.

  Pour revenir au formulaire appelant, vous pouvez cliquer sur le bouton précédent, de la barre d'outils.
- Grâce aux boutons et de la barre d'outils

Lorsque vous vous trouvez dans les formulaires de détail, le bouton de la barre d'outils ouvre toujours la 1ère page de la déclaration d'impôt.

Changer de page sur un formulaire

Pour changer de page dans un formulaire à plusieurs pages, vous pouvez utiliser les boutons , , , , ou et de la barre d'outils.

Les combinaisons de touches suivantes vous permettent de remplacer ces boutons :

Point de menu	Raccourci clavier	Symbole
	Ctrl + 1	Appelle la 1ère page du formulaire en cours
	Ctrl + 2	Appelle la 2ème page du formulaire en cours de traitement (si elle existe)
	Ctrl + 3	Appelle la 3ème page du formulaire en cours de traitement (si elle existe)
	Ctrl + 4	Appelle la 4ème page du formulaire en cours de traitement (si elle existe)
	Ctrl + W	Suivante
	Ctrl + Z	Précédente

Genres de champs de formulaire

VSTax 20123 utilise plusieurs genres de champs de saisie. Vous pouvez les reconnaître par leur couleur (cf. chapitre *Options*).

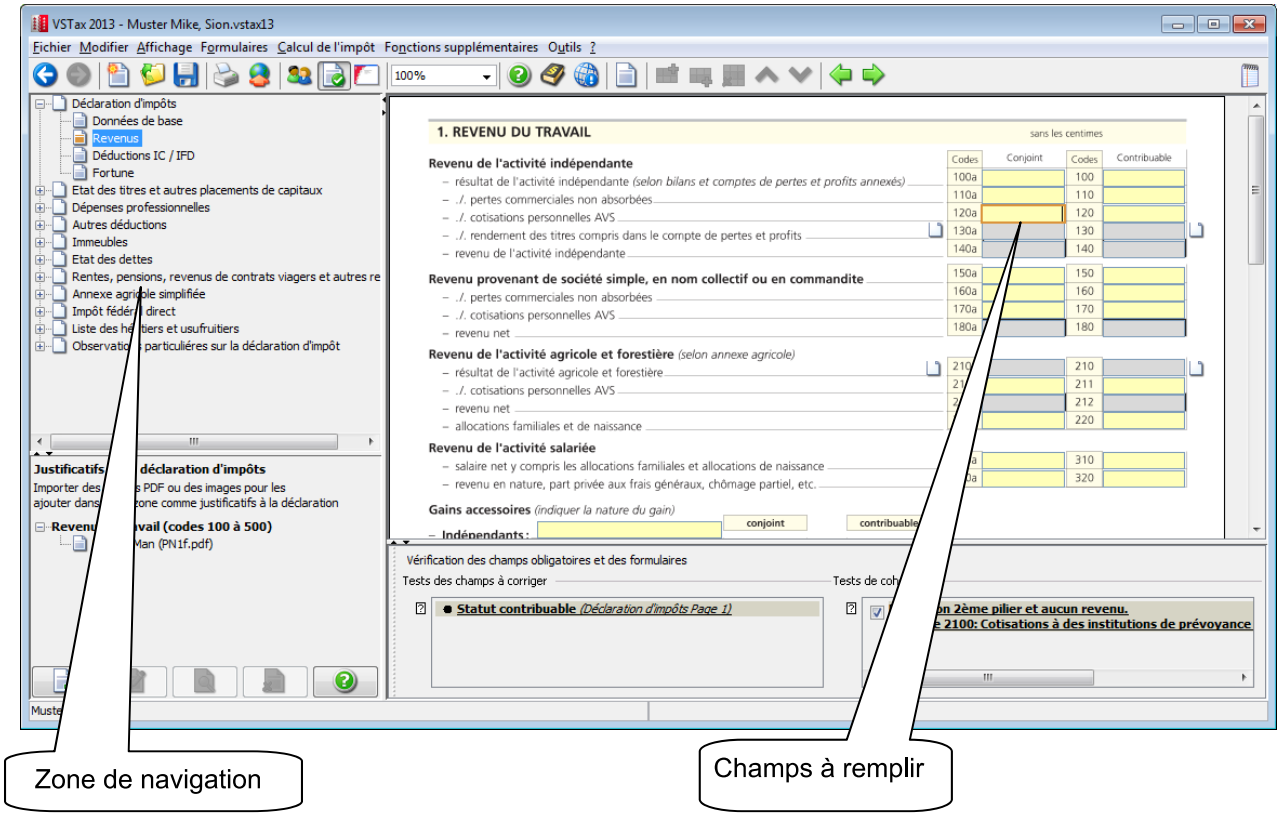
Champ de texte	Permet la saisie de tous les caractères.
Champ date	Il est uniquement possible d'y saisir une date.
Champ numérique	Vous ne pouvez y saisir que des chiffres. Sur ces champs, vous pouvez appeler la fonction calculatrice grâce à la touche F11 ou au menu contextuel.
Champ de liste ( )	La liste vous permet de choisir une valeur prédéfinie. Ouverture de la liste en cliquant ou en pressant la touche flèche vers le bas (Windows) puis sélection de la valeur désirée.
Champ manuel	La saisie de données dans les champs manuels est toujours possible. Ce sont des champs standards pour la saisie de texte et de nombres et aucune formule n'y est rattachée.
Champ automatique / manuel	Un champ automatique / manuel est calculé automatiquement. Vous pouvez, cependant, y saisir manuellement une valeur en double-cliquant sur le champ ou par le menu contextuel. Ceci annulera le calcul automatique. Si vous répétez l'opération sur le même champ, le calcul automatique sera rétabli.
Champ automatique	La valeur d'un champ automatique est calculée grâce à une formule. Ce calcul automatique ne peut être désactivé et sa valeur ne peut être modifiée.
Champ pour saisie prédéfinie	Les champs dont la saisie est prédéfinie sont remplis avec des données déjà saisies. Elles proviennent souvent de la fenêtre de saisie des données personnelles. Ces champs ne peuvent pas être modifiés dans les formulaires mais doivent l'être dans la fenêtre concernée.
Champs de remarques	Ils contiennent des remarques relatives aux formulaires.

Traitement des champs de formulaire par le clavier

TAB ou Enter	Va au champ manuel suivant.
Shift + TAB	Va au champ manuel précédent.
Ctrl + TAB	Va au champ manuel ou **automatique** suivant.
Shift + Ctrl + TAB	Va au champ manuel ou **automatique** précédent.
Shift + F10	Appelle le menu contextuel (seulement pour Windows). Correspond au bouton de droite de la souris.
F11	Affiche la calculatrice.
Ctrl + X	Couper
Ctrl + C	Copier
Ctrl + V	Coller
←	Effacer la saisie

Zone de navigation

Sur la gauche se trouve la zone de navigation. Dans cette partie se trouvent tous les formulaires. En cliquant directement sur un formulaire vous pouvez accéder aux champs de saisies d'un autre formulaire.


VSTax 2013 - Muster Mike, Sion.vstax13
Fichier Modifier Affichage Formulaires Calcul de l'impôt Fonctions supplémentaires Outils ?
Déclaration d'impôts
Données de base
Revenus
Déductions IC / IFD
Fortune
Etat des titres et autres placements de capitaux
Dépenses professionnelles
Autres déductions
Immeubles
Etat des dettes
1. REVENU DU TRAVAIL
Revenu de l'activité indépendante
Revenu provenant de société simple, en nom collectif ou en commandite
Revenu de l'activité agricole et forestière
Revenu de l'activité salariée
Gains accessoires
Vérification des champs obligatoires et des formulaires
Tests des champs à corriger
Statut contribuable (Déclaration d'impôts Page 1)
Zone de navigation
Champs à remplir

Les symboles suivants représentent les différents statuts des rubriques de la zone de navigation :

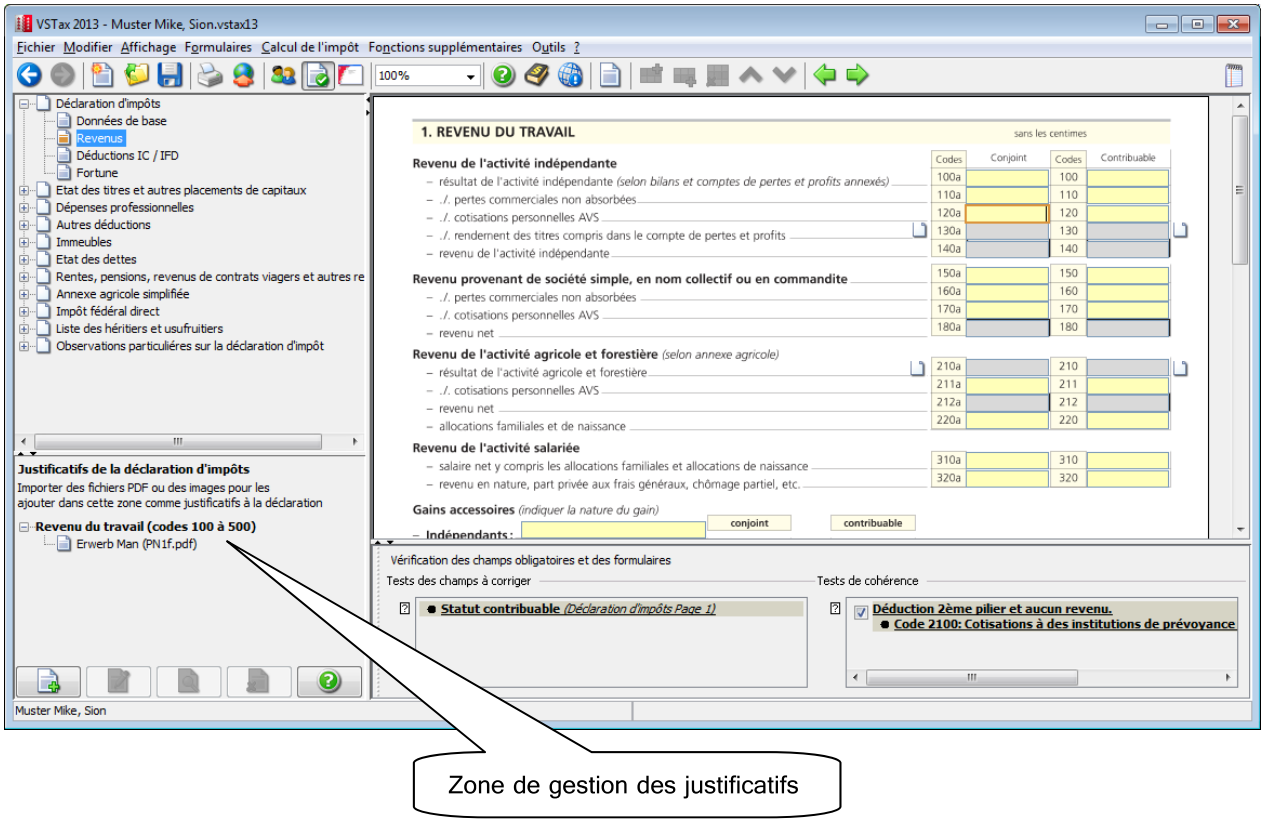
Symbole	Statut
	Pas traité
	Traité (au moins une modification a été effectuée)
ou	Rubrique en cours de traitement

Développer ou réduire l'arborescence de navigation :

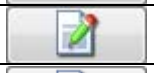
* ou +	Développer l'arborescence de navigation
-	Réduire l'arborescence de navigation

Zone de gestion des justificatifs

Dans la zone de gestion des justificatifs sont listés tous les documents que vous avez rattachés à la déclaration d'impôts.


VSTax 2013 - Muster Mike, Sion.vstax13
Fichier Modifier Affichage Formulaires Calcul de l'impôt Fonctions supplémentaires Outils ?
Déclaration d'impôts
Données de base
Revenus
Déductions IC / IFD
Fortune
Etat des titres et autres placements de capitaux
Dépenses professionnelles
Autres déductions
Immeubles
Etat des dettes
Rentes, pensions, revenus de contrats viagers et autres re
Annexe agricole simplifiée
Impôt fédéral direct
Liste des héritiers et usufruitiers
Observations particulières sur la déclaration d'impôt
1. REVENU DU TRAVAIL
Justificatifs de la déclaration d'impôts
Importer des fichiers PDF ou des images pour les ajouter dans cette zone comme justificatifs à la déclaration
Revenu du travail (codes 100 à 500)
Erwerb Man (PN1f.pdf)
Vérification des champs obligatoires et des formulaires
Tests des champs à corriger
Tests de cohérence
Statut contribuable (Déclaration d'impôts Page 1)
Déduction 2ème pilier et aucun revenu.
Code 2100: Cotisations à des institutions de prévoyance
Muster Mike, Sion
Zone de gestion des justificatifs

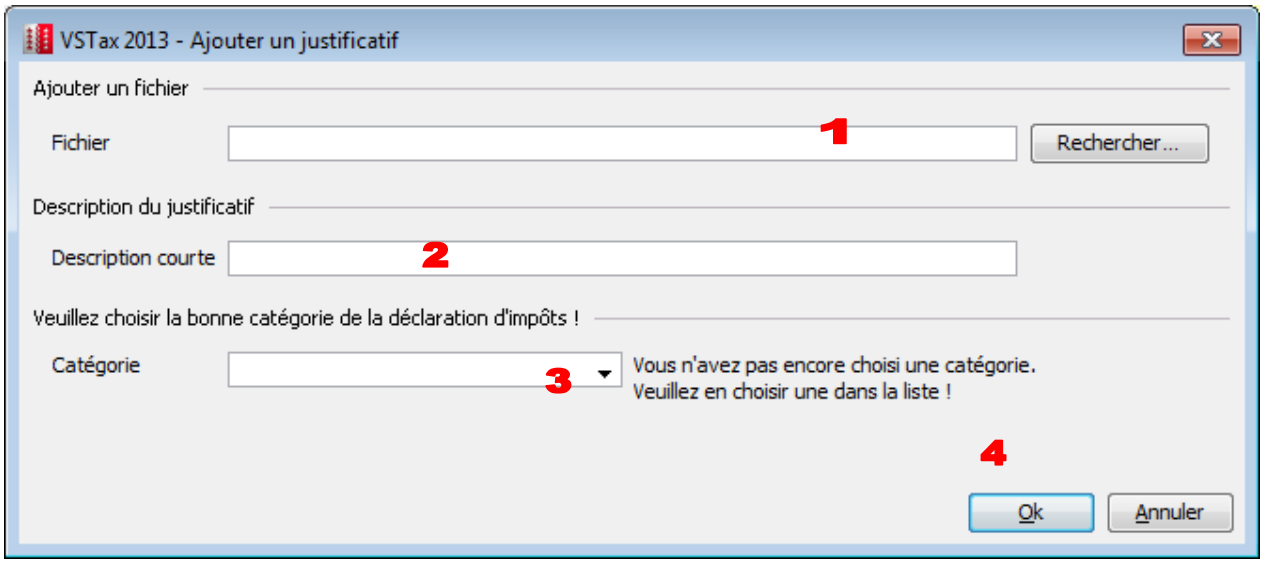
Les icônes suivantes vous indiquent les commandes que vous pouvez utiliser dans la zone de gestion des justificatifs :

Icône	Commande
	Ajouter un justificatif
	Modifier un justificatif
	Afficher un justificatif
	Supprimer un justificatif

Ajouter des justificatifs

Comme justificatifs, vous pouvez ajouter des fichiers en format .pdf, .jpg, .tif ou .png. Pour ajouter un justificatif, cliquez sur l'icône .

Pour ajouter des justificatifs, vous pouvez également utiliser la fonction cliquer-glisser (drag and drop). Pour ce faire, ouvrez l'Explorateur, cliquez sur le recoupement désiré et en maintenant le bouton droit enfoncé, glissez le pointeur dans la zone "Justificatifs de la déclaration d'impôts" et relâchez-le. Complétez ensuite la fenêtre "Ajouter un justificatif".

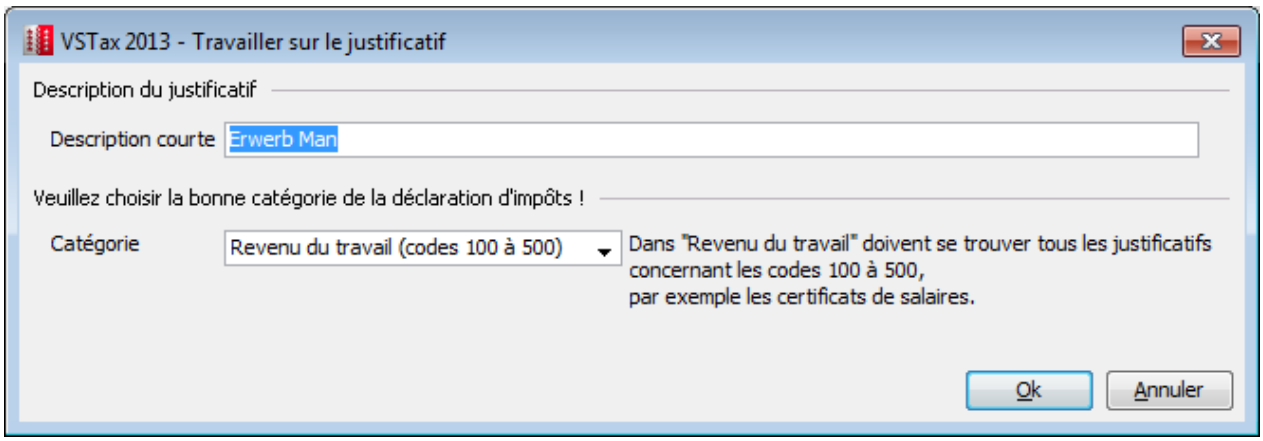


Dans la fenêtre **AJOUTER DES JUSTIFICATIFS** vous pouvez indiquer le chemin où se trouve le fichier **(1)** ou bien cliquer sur le bouton **RECHERCHER**. Dans la zone de saisie **description courte (2)** vous pouvez saisir un texte court qui décrit le contenu du fichier.

Vous devez ensuite choisir dans le menu **categorie (3)**, le type de justificatif rattaché à la déclaration fiscale dans lequel vous allez insérer le document sélectionné. Lorsque toutes les informations ont été saisies, cliquez sur le bouton **OK (4)** pour ajouter les justificatifs.

Modifier un justificatif

Pour modifier un justificatif existant, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton . Dans la fenêtre **MODIFIER UN JUSTIFICATIF**, effectuez les modifications désirées et validez-les en cliquant sur **OK.**

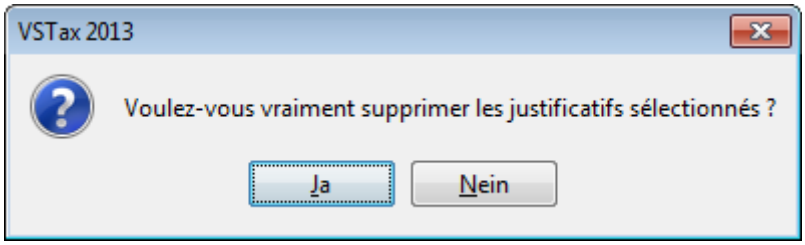

VSTax 2013 - Travailler sur le justificatif
Description du justificatif
Description courte
Erwerb Man
Veuillez choisir la bonne catégorie de la déclaration d'impôts !
Catégorie
Revenu du travail (codes 100 à 500)
Dans "Revenu du travail" doivent se trouver tous les justificatifs concernant les codes 100 à 500,
par exemple les certificats de salaires.
Ok
Annuler

Afficher un justificatif

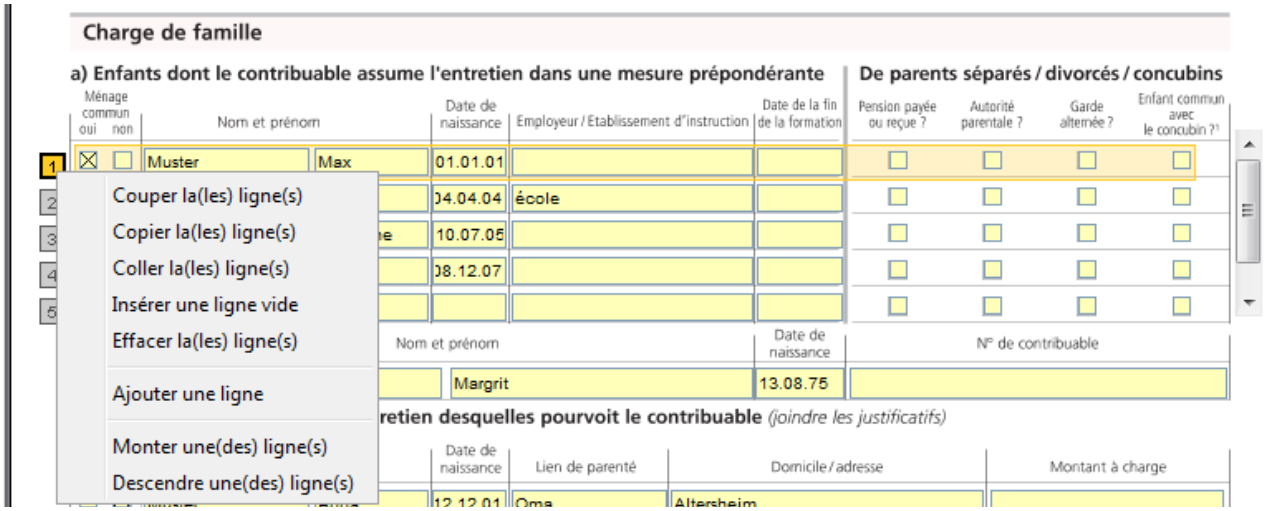
Pour afficher un justificatif existant, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton . Le justificatif va être visualisé par le programme que vous avez défini (par exemple Adobe Reader).

Supprimer un justificatif

Pour effacer un justificatif existant, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton . Une fenêtre de dialogue s'affiche et vous demande si vous voulez vraiment supprimer le justificatif sélectionné. Si tel est le cas, cliquez sur **OUI.**



Saisie des tableaux



Les tableaux peuvent directement être saisis dans les formulaires. L'ascenseur s'affiche automatiquement si nécessaire.

Les lignes d'un tableau peuvent être non seulement copiées dans le même tableau, mais également dans d'autres tableaux ou même dans d'autres programmes, comme par exemple Excel.

Cinq boutons supplémentaires sont à votre disposition dans la barre de menu, afin de vous aider à effectuer la saisie dans la feuille de calcul. Ces cinq boutons s'activent automatiquement lorsque vous ouvrez la feuille de calcul.

Menu interactif:

	Couper la(les) ligne(s)	Une ou plusieurs lignes peuvent être coupées en même temps (plusieurs lignes peuvent être sélectionnées avec CTRL + clic sur le no de la ligne).
	Copier la(les) ligne(s)	Une ou plusieurs lignes peuvent être copiées. Ces lignes peuvent être insérées dans un autre chapitre de la même table.
	Coller la(les) ligne(s)	Une ou plusieurs lignes qui se trouvent dans le presse-papier sont insérées.
	Insérer une ligne vide	Une ligne vide est insérée avant la ligne sélectionnée.
	Effacer la(les) ligne(s)	Les lignes sélectionnées sont effacées.
	Ajouter une ligne	Une nouvelle ligne est ajoutée à la fin

	Monter une(des) ligne(s)	La ligne marquée est déplacée vers le haut
	Descendre une(des) ligne(s)	La ligne marquée est déplacée vers le bas

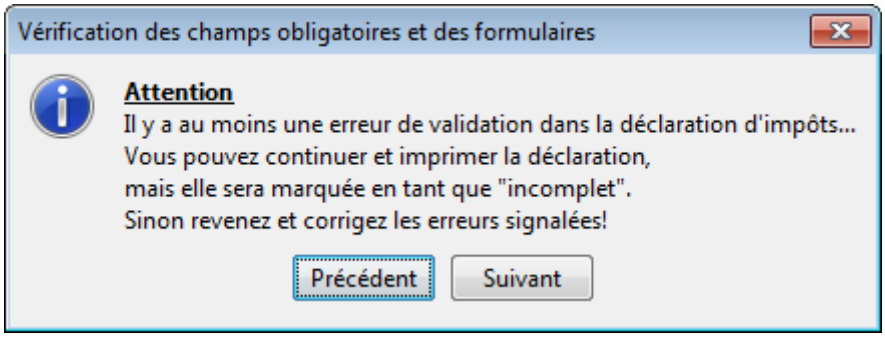
Valider la déclaration

La validation teste si tous les champs obligatoires sont remplis et si les données saisies sont cohérentes. La validation est toujours effectuée lors de l'appel de la fonction d'impression. Si une déclaration n'a pas pu être validée, vous obtiendrez une fenêtre d'information.

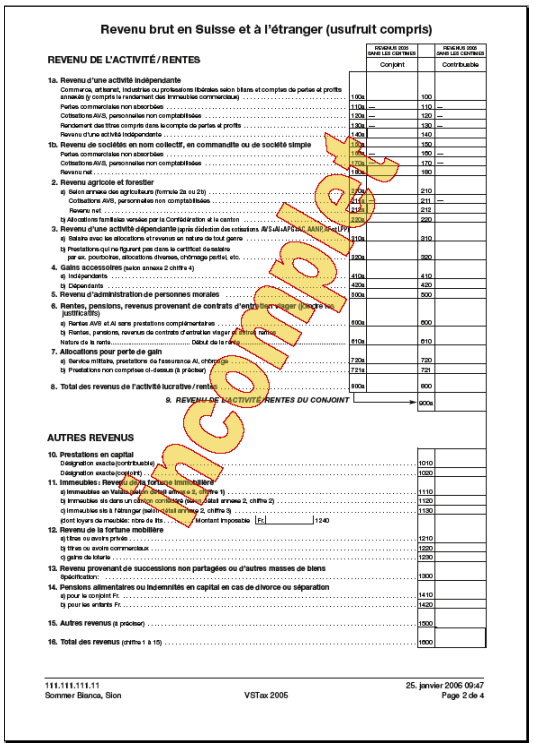
Vous pouvez aussi valider la déclaration pendant la saisie des données comme suit :

- Par le menu **OUTILS – TESTER LA DECLARATION** ou
- en cliquant sur le bouton

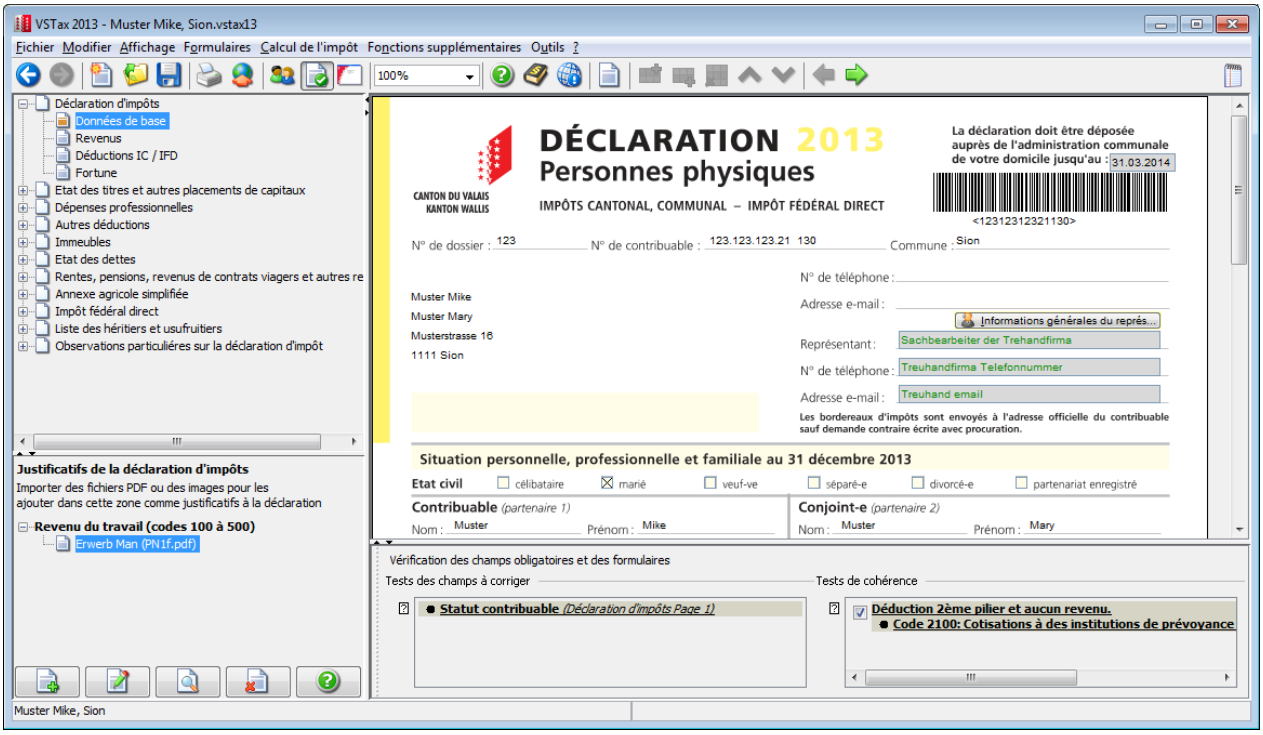
Vous pouvez désactiver la validation de la même manière.


Vérification des champs obligatoires et des formulaires
Attention
Il y a au moins une erreur de validation dans la déclaration d'impôts...
Vous pouvez continuer et imprimer la déclaration,
mais elle sera marquée en tant que "incomplet".
Sinon revenez et corrigez les erreurs signalées!
Précédent
Suivant

En cliquant sur le bouton **SUIVANT** vous pourrez continuer votre travail. Les formulaires auront la mention „incomplet". Cela signifie que les formulaires ne pourront pas être remis à l'administration dans cette forme.

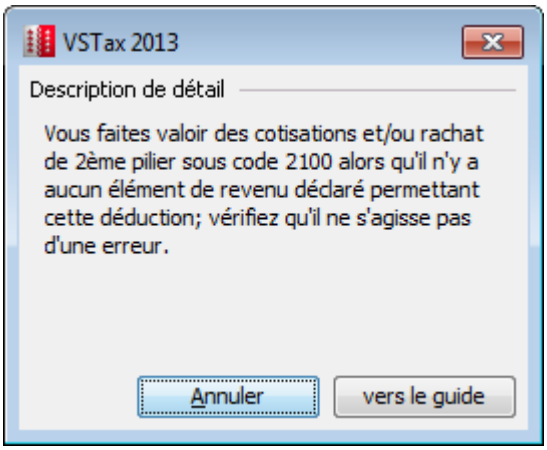


Le bouton **PRECEDENT** vous permet de retourner dans les formulaires pour corriger les incohérences. La partie inférieure de l'écran vous indiquera les „erreurs dans les formulaires" ou les „champs obligatoires" qui n'ont pas été remplis.


VSTax 2013 - Muster Mike, Sion.vstax13
Fichier Modifier Affichage Formulaires Calcul de l'impôt Fonctions supplémentaires Outils ?
Déclaration d'impôts
Données de base
Revenus
Déductions IC / IFD
Fortune
Etat des titres et autres placements de capitaux
Dépenses professionnelles
Autres déductions
Immeubles
Etat des dettes
Rentes, pensions, revenus de contrats viagers et autres re
Annexe agricole simplifiée
Impôt fédéral direct
Liste des héritiers et usufruitiers
Observations particulières sur la déclaration d'impôt
Justificatifs de la déclaration d'impôts
Importer des fichiers PDF ou des images pour les ajouter dans cette zone comme justificatifs à la déclaration
Revenu du travail (codes 100 à 500)
Erwerb Man (PN1f.pdf)
DÉCLARATION 2013
Personnes physiques
CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS
IMPÔTS CANTONAL, COMMUNAL – IMPÔT FÉDÉRAL DIRECT
La déclaration doit être déposée auprès de l'administration communale de votre domicile jusqu'au : 31.03.2014
<123123123321130>
N° de dossier : 123
N° de contribuable : 123.123.123.21 130
Commune : Sion
Muster Mike
Muster Mary
Musterstrasse 16
1111 Sion
N° de téléphone :
Adresse e-mail :
Informations générales du repré...
Représentant : Sachbearbeiter der Trehandfirma
N° de téléphone : Treuhandfirma Telefonnummer
Adresse e-mail : Treuhand email
Les bordereaux d'impôts sont envoyés à l'adresse officielle du contribuable sauf demande contraire écrite avec procuration.
Situation personnelle, professionnelle et familiale au 31 décembre 2013
Etat civil célibataire marié veuf-ve séparé-e divorcé-e partenariat enregistré
Contribuable (partenaire 1)
Nom : Muster Prénom : Mike
Conjoint-e (partenaire 2)
Nom : Muster Prénom : Mary
Vérification des champs obligatoires et des formulaires
Tests des champs à corriger
Statut contribuable (Déclaration d'impôts Page 1)
Tests de cohérence
Déduction 2ème pilier et aucun revenu.
Code 2100: Cotisations à des institutions de prévoyance
Muster Mike, Sion

Erreur dans les formulaires

Chaque règle non respectée sera affichée et suivie d'une petite information. Pour chaque règle non respectée, vous pouvez choisir, grâce à une case à cocher, si cette règle doit malgré tout être considérée comme étant respectée. Lorsque vous cliquez sur le message, vous obtenez une description détaillée. Si vous désirez que votre curseur soit placé dans le champ concerné, cliquez sur le texte du numéro (cf. ③)

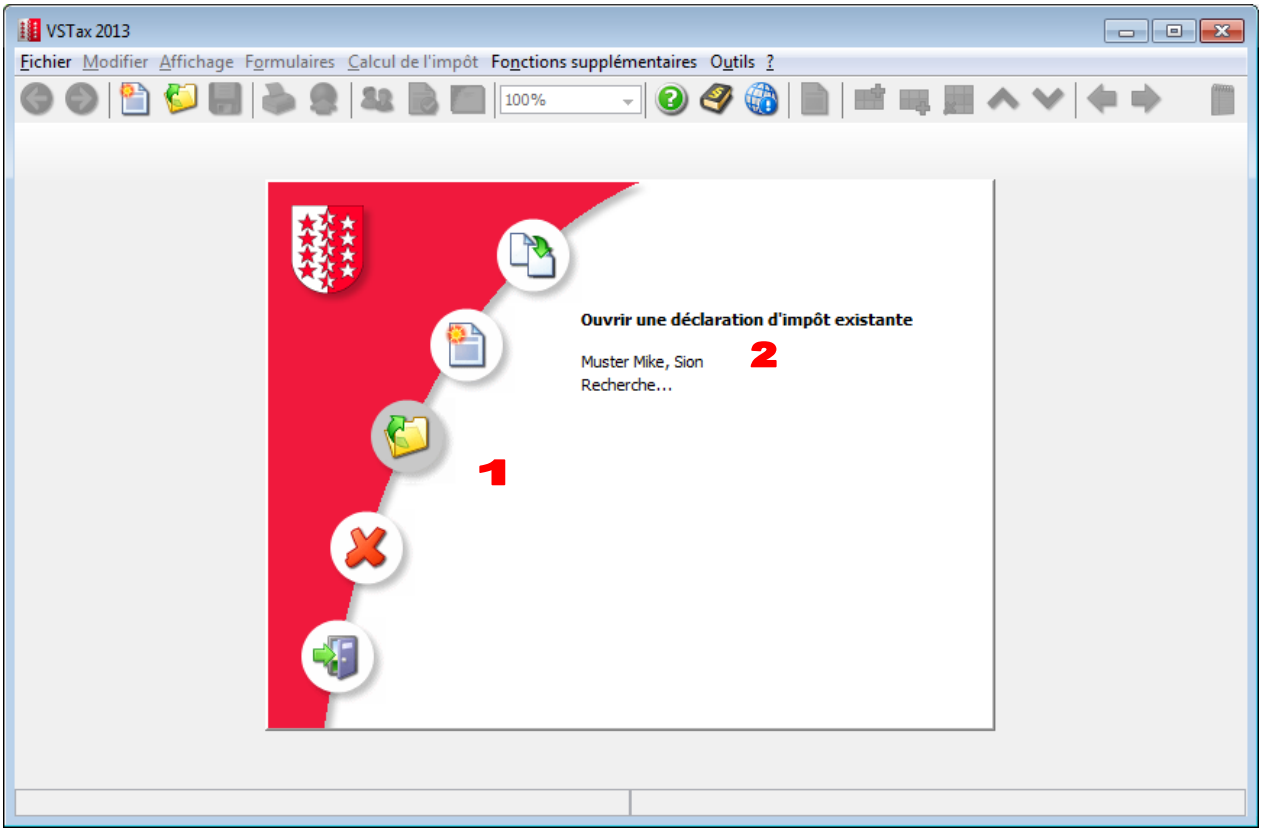

VSTax 2013
Description de détail
Vous faites valoir des cotisations et/ou rachat de 2ème pilier sous code 2100 alors qu'il n'y a aucun élément de revenu déclaré permettant cette déduction; vérifiez qu'il ne s'agisse pas d'une erreur.
Annuler
vers le guide

Champs obligatoires vides

Tous les champs obligatoires qui ne sont pas remplis sont affichés dans la partie inférieure droite de l'écran avec une indication du formulaire sur lequel ils se trouvent. Ces champs doivent impérativement être saisis pour que la déclaration d'impôt puisse être imprimée. En cliquant sur le message, votre curseur est placé sur le champ concerné, qui a déclenché un message d'erreur.

Menu de démarrage

Lors de l'ouverture du programme, la fenêtre de démarrage représentée ci-dessous apparaît. Choisissez la fonction souhaitée grâce à la touche tabulateur ou en cliquant sur l'une des icônes. En déplaçant la souris sur les icônes (sans cliquer) ou en utilisant la touche tabulateur, vous obtiendrez des informations concernant la fonctionnalité rattachée à l'icône. Elles seront affichées dans la zone de remarques.



Explication des différentes fonctions

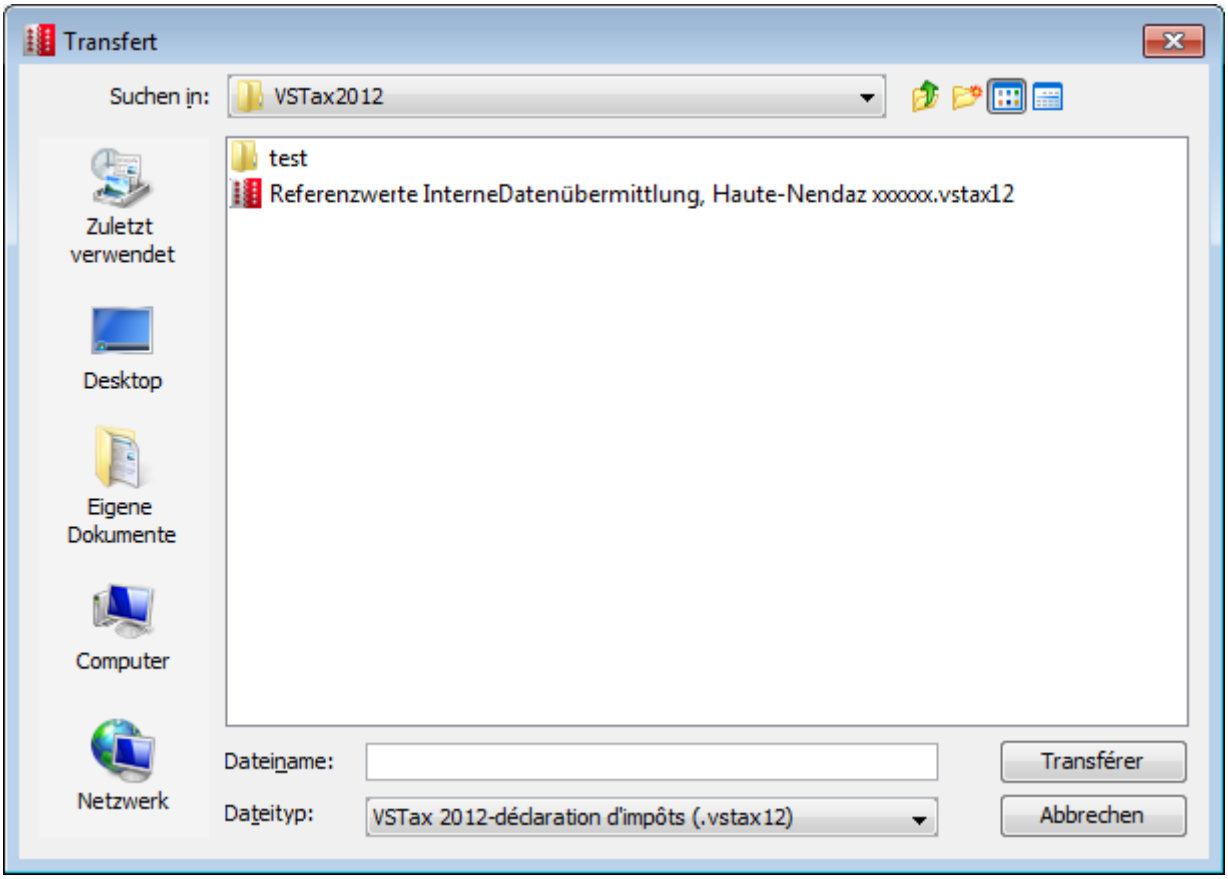
	TRANSFERT DES DONNÉES DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE Ouvre la déclaration de l'année précédente
	NOUVELLE DÉCLARATION D'IMPÔT Ouvre une déclaration d'impôt vide
	OUVRIR UNE DÉCLARATION D'IMPÔT EXISTANTE Vous permet de choisir une déclaration d'impôt existante à ouvrir. Vous pouvez aussi ouvrir directement l'une des dernières déclarations traitées dans la liste qui apparaît au milieu de l'écran (cf. ②).
	EFFACER Vous permet de choisir et d'effacer une déclaration existante.
	FERMER VSTAX 2013 Ferme VSTax 2013

Transfert des données de l'année précédente

Pour qu'une déclaration d'impôt de l'année précédente puisse être transférée, cliquez sur l'icône **TRANSFERT DES DONNÉES DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE** du menu de démarrage puis choisissez le fichier désiré.

Vous pouvez également transférer plusieurs déclarations d'impôts en même temps. Pour cela sélectionnez un fichier, puis appuyez sur la touche CTRL. Tout en maintenant la touche CTRL enfoncée, sélectionnez d'autres fichiers.

En pressant sur le bouton **Transférer,** les données de l'année précédente seront transférées dans VSTax 20123.



Saisie d'une nouvelle déclaration d'impôt

Fenêtre données personnelles

Lorsque vous saisissez une nouvelle déclaration d'impôt, la fenêtre des données personnelles s'ouvre. Pour pouvoir quitter la fenêtre grâce au bouton **OK** ou **SUIVANT**, vous devrez obligatoirement avoir rempli les champs suivants :

Nom, Prénom, Lieu, Date de naissance, No AVS, No contribuable, No dossier, Etat civil, Concubinage (sauf pour les couples mariés), Commune de taxation et Contribution 2ème pilier.

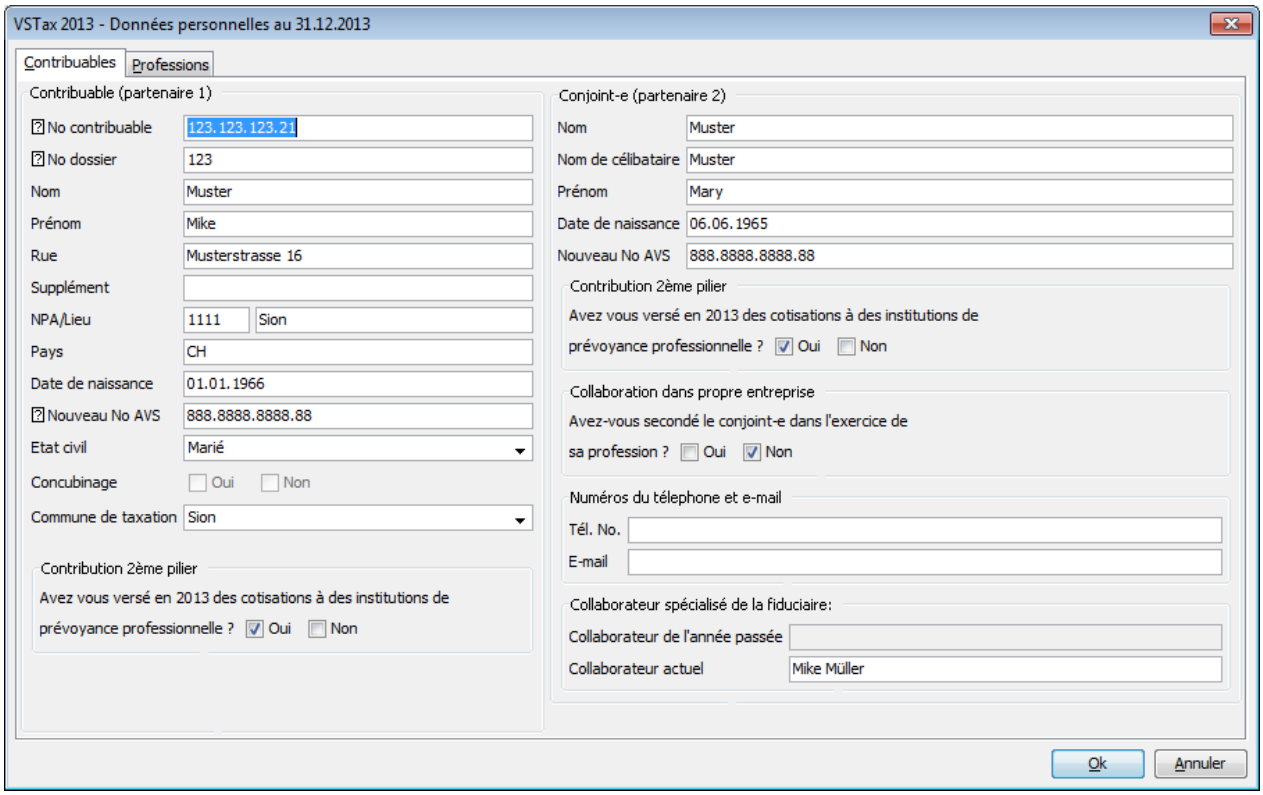
Pour les couples mariés vous devez saisir les champs de l'épouse suivants :

Nom, Nom de jeune fille, Prénom, Date de naissance, No AVS, Contribution au 2ème pilier et Collaboration dans propre entreprise.

Le champs collaborateur n'est activé que si la fonction fiduciaire a été sélectionnée.

Il est recommandé de saisir le plus de données personnelles possible, car celles-ci sont utilisées pour calculer automatiquement un certain nombre de positions des formulaires.

La fenêtre des données personnelles peut être appelée en tout temps en cliquant sur l'icône ou par le menu **MODIFIER – DONNEES PERSONNELLES.**


VSTax 2013 - Données personnelles au 31.12.2013
Contribuables
Professions
Contribuable (partenaire 1)
No contribuable
123.123.123.21
No dossier
123
Nom
Muster
Prénom
Mike
Rue
Musterstrasse 16
Supplément
NPA/Lieu
1111
Sion
Pays
CH
Date de naissance
01.01.1966
Nouveau No AVS
888.8888.8888.88
Etat civil
Marié
Concubinage
Oui
Non
Commune de taxation
Sion
Contribution 2ème pilier
Avez vous versé en 2013 des cotisations à des institutions de
prévoyance professionnelle ?
Oui
Non
Conjoint-e (partenaire 2)
Nom
Muster
Nom de célibataire
Muster
Prénom
Mary
Date de naissance
06.06.1965
Nouveau No AVS
888.8888.8888.88
Contribution 2ème pilier
Avez vous versé en 2013 des cotisations à des institutions de
prévoyance professionnelle ?
Oui
Non
Collaboration dans propre entreprise
Avez-vous secondé le conjoint-e dans l'exercice de
sa profession ?
Oui
Non
Numéros du téléphone et e-mail
Tél. No.
E-mail
Collaborateur spécialisé de la fiduciaire:
Collaborateur de l'année passée
Collaborateur actuel
Mike Müller
Ok
Annuler

Ouvrir une déclaration d'impôt existante

Vous pouvez ouvrir une déclaration existante de différentes manières :

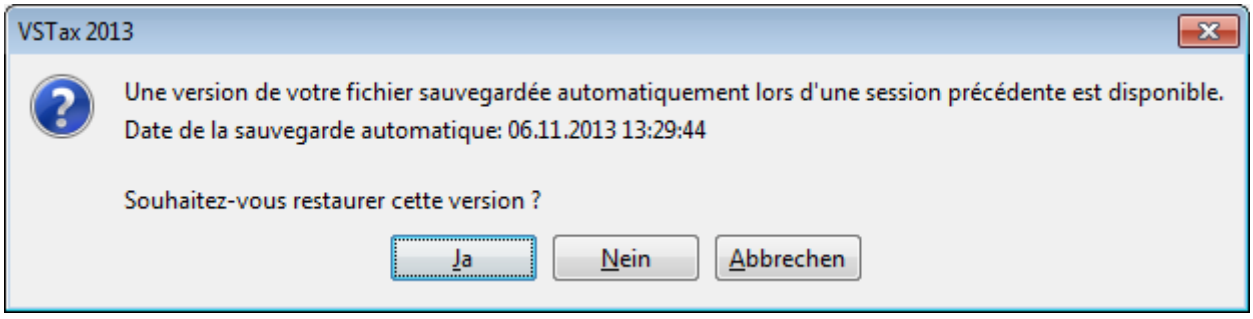
- par la fenêtre de démarrage;
- grâce au menu **FICHIER – OUVRIR** : Puis vous devrez choisir le fichier de la déclaration d'impôt désirée;
- grâce au menu **FICHIER** : A la fin du menu, vous trouverez la liste des dernières déclarations, que vous avez traitées.
- Si vous travaillez avec le système d'exploitation Windows, vous pouvez ouvrir une déclaration en double-cliquant, dans l'explorateur, sur le fichier correspondant (*.vstax123).

Enregistrement d'une déclaration d'impôt

Chaque déclaration saisie est sauvegardée dans un fichier propre (avec l'extension .vstax11).

A tout moment, vous pouvez enregistrer vos modifications de la déclaration en cours de traitement par le menu **FICHIER – ENREGISTRER.**

Le fichier sera automatiquement sauvegardé, toutes les 10 minutes, comme fichier de récupération. Si vous désirez un autre intervalle de temps, vous pouvez le définir par le menu Outils / Options. Lorsque vous n'avez pas pu sauvegarder une déclaration, lors d'une interruption de courant par exemple, le programme vous demandera, lorsque vous choisirez à nouveau cette déclaration d'impôt, si vous désirez ouvrir le fichier de récupération.


VSTax 2013
Une version de votre fichier sauvegardée automatiquement lors d'une session précédente est disponible.
Date de la sauvegarde automatique: 06.11.2013 13:29:44
Souhaitez-vous restaurer cette version ?
Ja
Nein
Abbrechen

Lorsque vous saisissez une nouvelle déclaration, le programme vous demandera de sauvegarder vos données au moment où vous désirerez quitter le programme ou imprimer la déclaration.

Dans ce cas, vous devrez préciser le nom du fichier sous lequel vous souhaitez enregistrer les données. VSTax 20123 vous propose le nom suivant : *Nom Prénom, Lieu.vstax123*. Vous pouvez aussi changer de dossier de sauvegarde.

VSTax 20123 vous propose le dossier suivant :

- Windows: C:\Documents and Settings*[nom d'utilisateur]*\Mes Documents\VSTAX\VSTax20123
- Mac/Linux: *[Répertoire Home]]*/ Documents /VSTAX/VSTax20123

Grâce au menu **FICHIER – ENREGISTRER SOUS...** vous pourrez enregistrer la déclaration sous un autre nom et/ou dans un autre dossier.

Le nom du fichier est affiché dans la barre de titre.

Suppression d'une déclaration d'impôt

Une déclaration d'impôt, qui a été sauvegardée, peut être effacée de plusieurs manières :

- Depuis le menu de démarrage : vous devez ensuite choisir le fichier de la déclaration à effacer.
- Depuis l'explorateur (Windows) ou Finder (Mac)

Il est recommandé de toujours effacer une déclaration à partir de la fenêtre de démarrage.

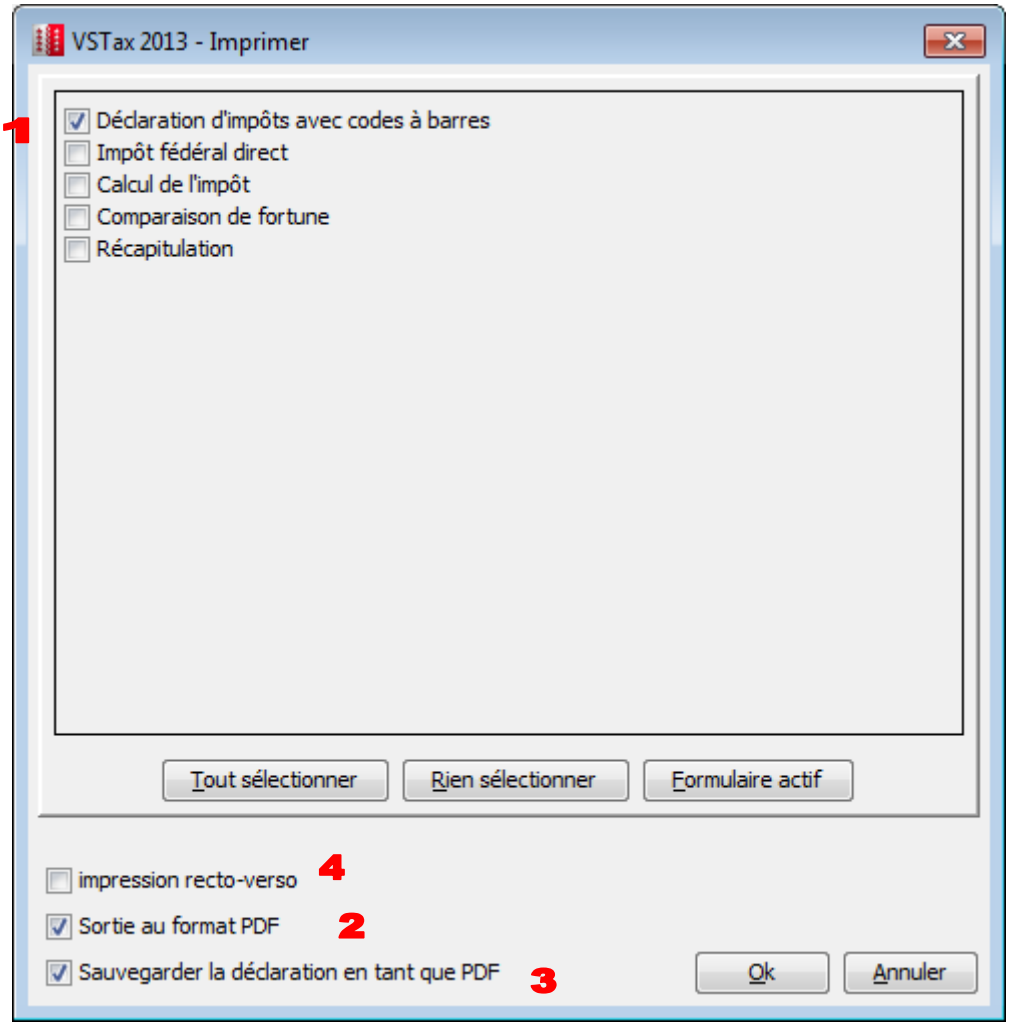
Impression d'une déclaration d'impôt

Les formulaires peuvent être imprimés de la manière suivante :

- En cliquant sur l'icône ou
- Par le menu **FICHIER – IMPRIMER...**

Si vous avez modifié des données depuis le dernier enregistrement, le programme vous demandera d'enregistrer ces modifications.

Ensuite, la déclaration sera validée. Si aucune erreur n'est détectée, la fenêtre d'impression s'ouvrira. Vous pourrez y choisir les formulaires à imprimer. Si des incohérences sont détectées pendant la validation, vous en serez averti grâce à une fenêtre d'information (cf. chapitre *Valider la déclaration*).



Les formulaires à imprimer seront désignés par les champs de contrôle (1). Tous les formulaires sont listés. Vous pouvez aussi sélectionner les formulaires grâce aux boutons **TOUT SELECTIONNER**, **RIEN SELECTIONNER** ou **FORMULAIRE ACTUEL**.

La case à cocher **SORTIE AU FORMAT PDF** (2) vous permet de créer un fichier PDF à partir des formulaires sélectionnés. Ce fichier sera affiché et vous pourrez l'enregistrer avec le nom que vous désirez.

Le fichier est ouvert grâce à un programme, qui peut lire et imprimer un fichier PDF. En règle générale, VSTax 20123 trouvera automatiquement le programme correspondant sur votre ordinateur (par ex. *Acrobat Reader*).
Si le fichier PDF n'est pas automatiquement affiché, cela peut être dû à l'une des raisons suivantes :

- Il n'existe pas de programme dans votre ordinateur, qui permette de traiter les fichiers PDF. Solution : Installer un programme permettant de lire les fichiers PDF.
- Un de ces programmes existe sur votre ordinateur, mais VSTax 20123 ne le trouve pas automatiquement. Solution : cf. chapitre *Options*.

Attention: La case à cocher **SORTIE AU FORMAT PDF** ne peut être désélectionnée sous Mac OSX car l'impression se passe toujours grâce à un fichier PDF.

Via le champ **SAUVEGARDER LA DECLARATION EN TANT QUE PDF** (3) vous avez la possibilité de sauvegarder en même temps la déclaration compète dans un fichier PDF. Tous les formulaires seront imprimés dans le fichier PDF, peu importe le choix des formulaires (1). Le fichier PDF est sauvegardé au même endroit et avec le même nom que la déclaration d'impôt.

En sélectionnant le champ **IMPRESSION RECTO-VERSO** (4) vous avez la possibilité d'imprimer votre déclaration recto-verso (l'imprimante doit être capable d'imprimer recto-verso).

Dépôt d'une déclaration d'impôt

Pour qu'une déclaration d'impôt complète soit acceptée par l'administration, veuillez procéder comme suit :

- Si vous avez des formulaires annexes qui ne proviennent pas de VSTax 20123, le nom et le numéro de contribuable doivent y figurer. Vous trouverez le numéro de contribuable sur la première page de la déclaration originale.
- **Important:** pour que la déclaration soit acceptée par l'administration, tous les formulaires doivent être imprimés ensemble.
- Datez et signez la feuille du code-barres et l'état des titres aux places prévues à cet effet.

Si les formulaires imprimés ne correspondent pas aux prérequis demandées, les administrations communales vous renverront ces formulaires. Vous devez déposer à l'administration communale, soit le formulaire original, soit le formulaire imprimé à l'aide du logiciel VSTax qui remplit aux prérequis demandées.

Les administrations communales vous remercient de mettre en pratique ces exigences.

Informations relatives aux codes-barres

Le code-barres permet la saisie automatique de vos données et par là de raccourcir le temps de traitement de vos déclarations d'impôt, ainsi que des demandes de remboursement de l'impôt anticipé. La sécurité de vos données ainsi que leur confidentialité sont totalement garanties. Sur le code-barres se trouvent toutes les données que vous avez saisies dans le programme de déclarations d'impôt VSTax 20123.

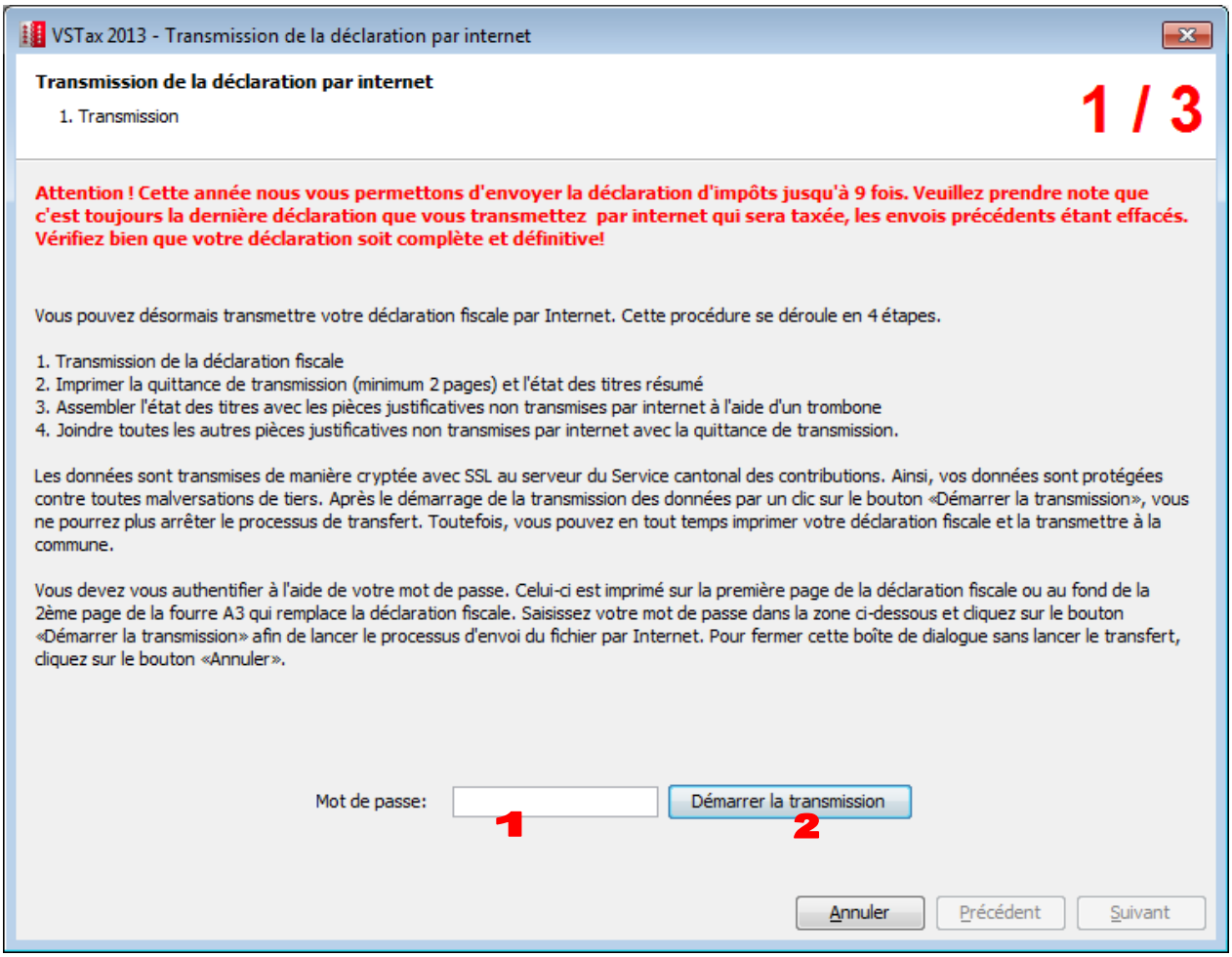
Transférer la déclaration d'impôts

Dès à présent, vous avez la possibilité de transférer par Internet votre déclaration d'impôts à l'administration fiscale :

- en cliquant sur l'icône ou
- par le menu **FICHIER – TRANSMISSION PAR INTERNET...**

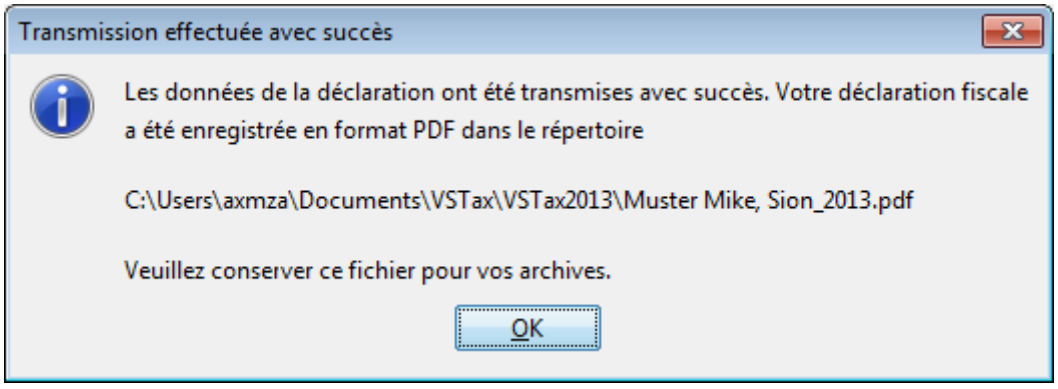
Le transfert au serveur de l'administration s'effectue par une liaison SSL cryptée. De ce fait, vos données sont à tout moment protégées contre l'intervention d'un tiers.

Si des données ont été modifiées depuis le dernier enregistrement, le programme vous demandera de les enregistrer. Après l'enregistrement des données, une validation complète de la déclaration d'impôt sera effectuée. Si elle s'est passée correctement, la fenêtre de transfert s'ouvrira. Dès lors, vous devrez effectuer les 3 étapes suivantes. Si des incohérences sont trouvées lors de la validation, vous en serez averti par une fenêtre d'information (voir le chapitre *Valider la déclaration*).

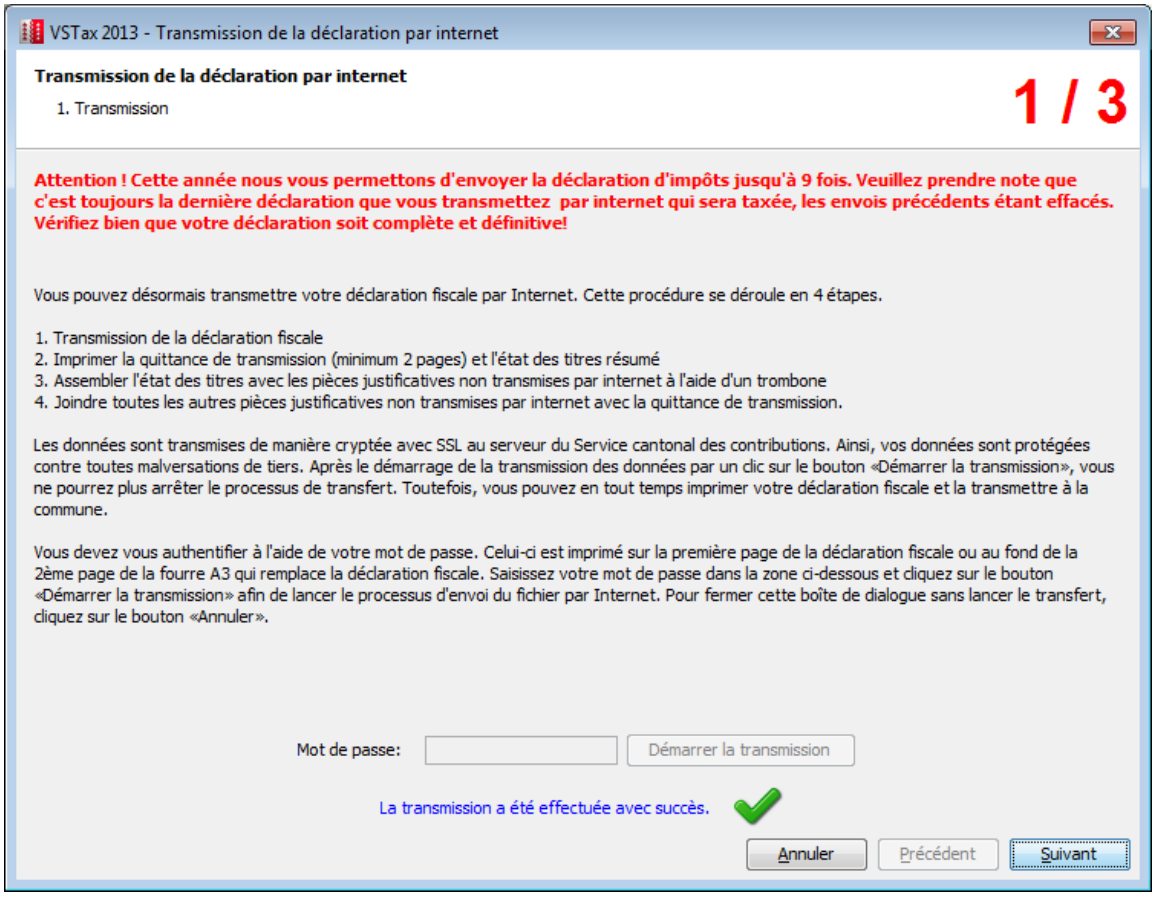

VSTax 2013 - Transmission de la déclaration par internet
Transmission de la déclaration par internet
1. Transmission
1 / 3
Attention ! Cette année nous vous permettons d'envoyer la déclaration d'impôts jusqu'à 9 fois. Veuillez prendre note que c'est toujours la dernière déclaration que vous transmettez par internet qui sera taxée, les envois précédents étant effacés. Vérifiez bien que votre déclaration soit complète et définitive!
Vous pouvez désormais transmettre votre déclaration fiscale par Internet. Cette procédure se déroule en 4 étapes.
1. Transmission de la déclaration fiscale
2. Imprimer la quittance de transmission (minimum 2 pages) et l'état des titres résumé
3. Assembler l'état des titres avec les pièces justificatives non transmises par internet à l'aide d'un trombone
4. Joindre toutes les autres pièces justificatives non transmises par internet avec la quittance de transmission.
Les données sont transmises de manière cryptée avec SSL au serveur du Service cantonal des contributions. Ainsi, vos données sont protégées contre toutes malversations de tiers. Après le démarrage de la transmission des données par un clic sur le bouton «Démarrer la transmission», vous ne pourrez plus arrêter le processus de transfert. Toutefois, vous pouvez en tout temps imprimer votre déclaration fiscale et la transmettre à la commune.
Vous devez vous authentifier à l'aide de votre mot de passe. Celui-ci est imprimé sur la première page de la déclaration fiscale ou au fond de la 2ème page de la fourre A3 qui remplace la déclaration fiscale. Saisissez votre mot de passe dans la zone ci-dessous et cliquez sur le bouton «Démarrer la transmission» afin de lancer le processus d'envoi du fichier par Internet. Pour fermer cette boîte de dialogue sans lancer le transfert, cliquez sur le bouton «Annuler».
Mot de passe:
1
Démarrer la transmission
2
Annuler
Précédent
Suivant

Etape 1

Saisissez le mot de passe qui figure sur votre déclaration d'impôts dans le champ prévu **1** et cliquez sur le bouton **2** **DÉMARRER LA TRANSMISSION.**

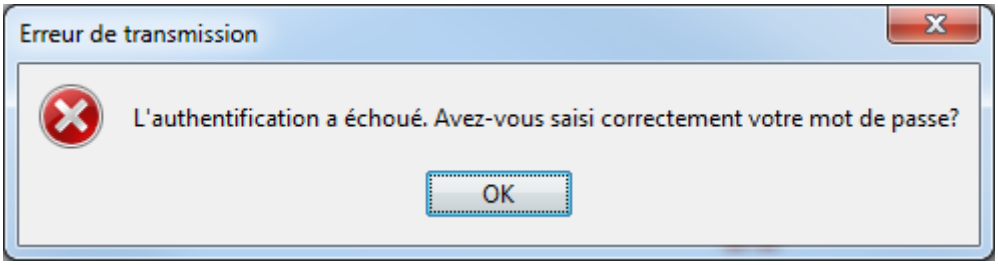

Transmission effectuée avec succès
Les données de la déclaration ont été transmises avec succès. Votre déclaration fiscale a été enregistrée en format PDF dans le répertoire
C:\Users\axmza\Documents\VSTax\VSTax2013\Muster Mike, Sion_2013.pdf
Veuillez conserver ce fichier pour vos archives.
OK

Vous serez avisé, par cette fenêtre, que transfert s'est effectué correctement. Une copie de votre déclaration au format PDF aura été créée dans le dossier indiqué.

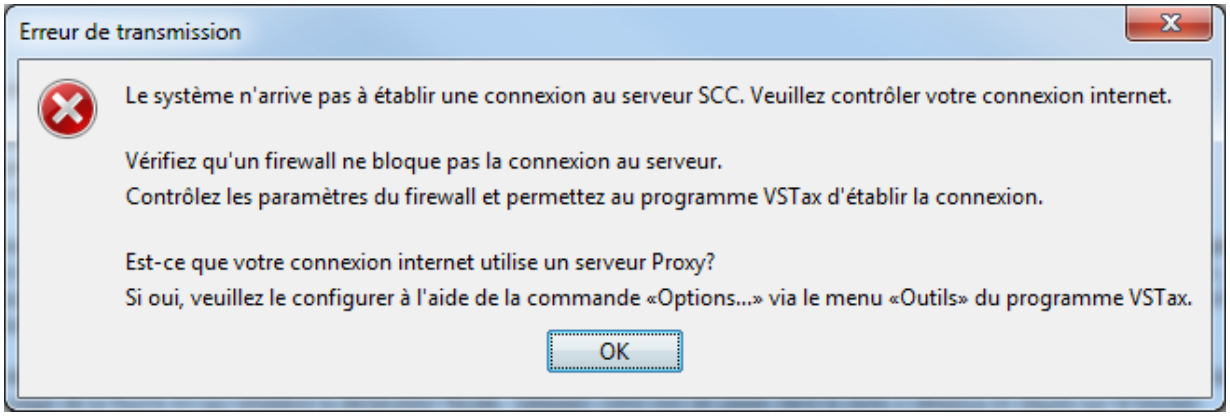

VSTax 2013 - Transmission de la déclaration par internet
Transmission de la déclaration par internet
1. Transmission
1 / 3
Attention ! Cette année nous vous permettons d'envoyer la déclaration d'impôts jusqu'à 9 fois. Veuillez prendre note que c'est toujours la dernière déclaration que vous transmettez par internet qui sera taxée, les envois précédents étant effacés. Vérifiez bien que votre déclaration soit complète et définitive!
Vous pouvez désormais transmettre votre déclaration fiscale par Internet. Cette procédure se déroule en 4 étapes.
1. Transmission de la déclaration fiscale
2. Imprimer la quittance de transmission (minimum 2 pages) et l'état des titres résumé
3. Assembler l'état des titres avec les pièces justificatives non transmises par internet à l'aide d'un trombone
4. Joindre toutes les autres pièces justificatives non transmises par internet avec la quittance de transmission.
Les données sont transmises de manière cryptée avec SSL au serveur du Service cantonal des contributions. Ainsi, vos données sont protégées contre toutes malversations de tiers. Après le démarrage de la transmission des données par un clic sur le bouton «Démarrer la transmission», vous ne pourrez plus arrêter le processus de transfert. Toutefois, vous pouvez en tout temps imprimer votre déclaration fiscale et la transmettre à la commune.
Vous devez vous authentifier à l'aide de votre mot de passe. Celui-ci est imprimé sur la première page de la déclaration fiscale ou au fond de la 2ème page de la fourre A3 qui remplace la déclaration fiscale. Saisissez votre mot de passe dans la zone ci-dessous et cliquez sur le bouton «Démarrer la transmission» afin de lancer le processus d'envoi du fichier par Internet. Pour fermer cette boîte de dialogue sans lancer le transfert, cliquez sur le bouton «Annuler».
Mot de passe:
Démarrer la transmission
La transmission a été effectuée avec succès.
Annuler
Précédent
Suivant

Vous pouvez accéder à l'étape suivante en cliquant sur le bouton **SUIVANT.**

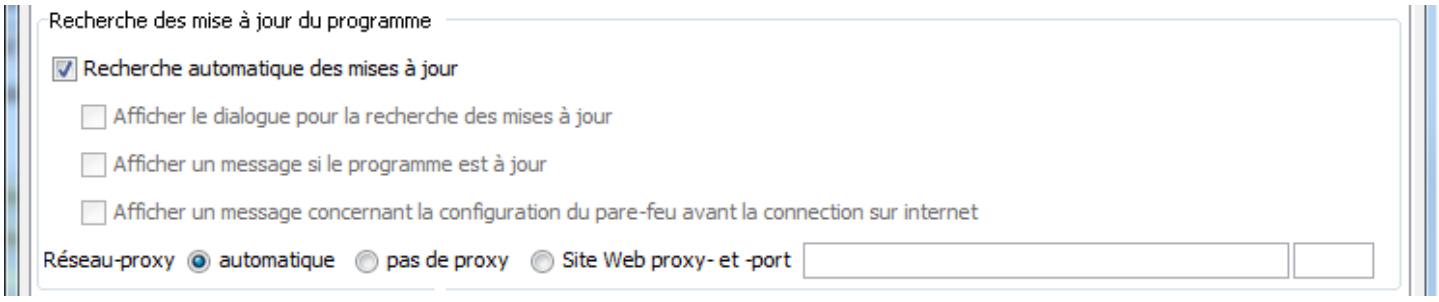
Lorsque le transfert n'a pas abouti, les messages suivants peuvent apparaître:

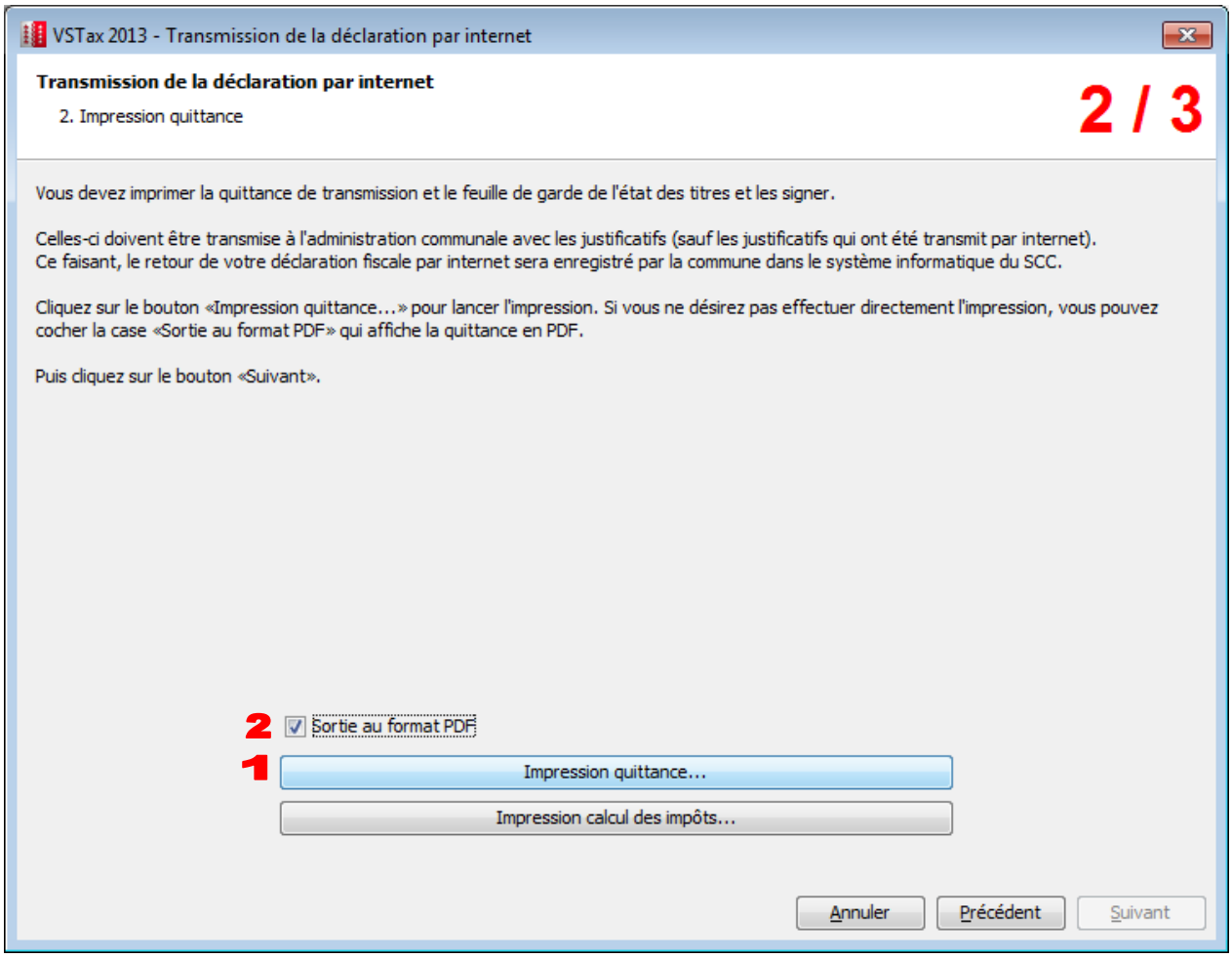


Cliquez sur **OK** et saisissez à nouveau votre mot de passe.


Erreur de transmission
Le système n'arrive pas à établir une connexion au serveur SCC. Veuillez contrôler votre connexion internet.
Vérifiez qu'un firewall ne bloque pas la connexion au serveur.
Contrôlez les paramètres du firewall et permettez au programme VSTax d'établir la connexion.
Est-ce que votre connexion internet utilise un serveur Proxy?
Si oui, veuillez le configurer à l'aide de la commande «Options...» via le menu «Outils» du programme VSTax.
OK

Si ce message apparaît, vous devrez contrôler que vous avez d'une part une liaison à internet et que d'autre part celle-ci n'est pas protégée par un firewall. Vérifiez aussi vos paramètres proxy dans le menu **OUTILS – OPTIONS.**

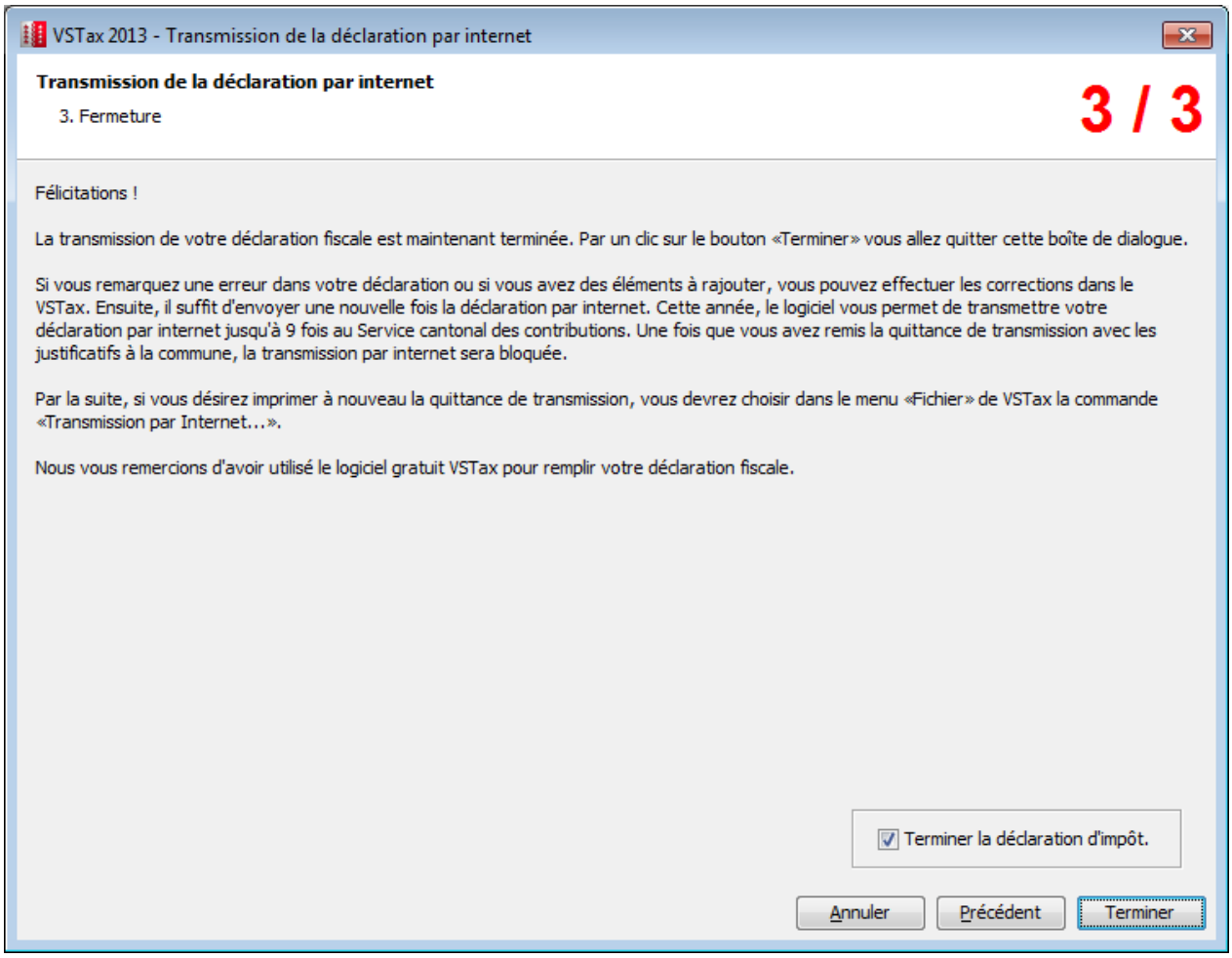

Recherche des mise à jour du programme
Recherche automatique des mises à jour
Afficher le dialogue pour la recherche des mises à jour
Afficher un message si le programme est à jour
Afficher un message concernant la configuration du pare-feu avant la connection sur internet
Réseau-proxy
automatique
pas de proxy
Site Web proxy- et -port


VSTax 2013 - Transmission de la déclaration par internet
Transmission de la déclaration par internet
2. Impression quittance
2 / 3
Vous devez imprimer la quittance de transmission et le feuille de garde de l'état des titres et les signer.
Celles-ci doivent être transmise à l'administration communale avec les justificatifs (sauf les justificatifs qui ont été transmit par internet).
Ce faisant, le retour de votre déclaration fiscale par internet sera enregistré par la commune dans le système informatique du SCC.
Cliquez sur le bouton «Impression quittance...» pour lancer l'impression. Si vous ne désirez pas effectuer directement l'impression, vous pouvez cocher la case «Sortie au format PDF» qui affiche la quittance en PDF.
Puis cliquez sur le bouton «Suivant».
2
Sortie au format PDF
1
Impression quittance...
Impression calcul des impôts...
Annuler
Précédent
Suivant

Etape 2

Ensuite vous devrez imprimer **1** ou **2** afficher la quittance en format PDF. Vous devrez signer ce protocole puis nous le faire parvenir, par poste, avec toutes les pièces justificatives.

Lorsque le protocole est imprimé, vous pourrez accéder à la troisième étape en cliquant sur le bouton **SUIVANT.**


VSTax 2013 - Transmission de la déclaration par internet
Transmission de la déclaration par internet
3. Fermeture
3 / 3
Félicitations !
La transmission de votre déclaration fiscale est maintenant terminée. Par un clic sur le bouton «Terminer» vous allez quitter cette boîte de dialogue.
Si vous remarquez une erreur dans votre déclaration ou si vous avez des éléments à rajouter, vous pouvez effectuer les corrections dans le VSTax. Ensuite, il suffit d'envoyer une nouvelle fois la déclaration par internet. Cette année, le logiciel vous permet de transmettre votre déclaration par internet jusqu'à 9 fois au Service cantonal des contributions. Une fois que vous avez remis la quittance de transmission avec les justificatifs à la commune, la transmission par internet sera bloquée.
Par la suite, si vous désirez imprimer à nouveau la quittance de transmission, vous devrez choisir dans le menu «Fichier» de VSTax la commande «Transmission par Internet...».
Nous vous remercions d'avoir utilisé le logiciel gratuit VSTax pour remplir votre déclaration fiscale.
Terminer la déclaration d'impôt.
Annuler
Précédent
Terminer

Etape 3

Le processus de transfert est fini, vous pouvez le fermer en cliquant sur le bouton **TERMINER**.

Si vous désirez imprimer le protocole de transfert ou la déclaration d'impôts pour vos dossiers, vous pouvez le faire en cliquant sur l'icône.

Calcul de l'impôt

Combien d'impôts vais-je payer ?

Le menu **CALCUL DE L'IMPOT – EFFECTUER LE CALCUL D'IMPOT** vous permet de calculer le montant d'impôts cantonal, communal et d'impôt fédéral direct que vous aurez à payer. Les différentes taxes communales ne sont pas comprises dans ce calcul.

L'impression de ce calcul d'impôt est réservée à votre usage personnel et ne doit pas être remis à l'administration communale. L'administration fiscale peut apporter des corrections à votre déclaration.

Sauvegarde des données

Les fichiers de déclarations d'impôt peuvent être copiés dans un dossier de sauvegarde ou sur un support externe de sauvegarde (par ex. CD).

Les fichiers de déclarations d'impôt se trouvent, par défaut, dans le dossier suivant :

- Windows: C:\Documents and Settings*[nom d'utilisateur]*\Mes Documents\VSTAX\VSTax20123
- Mac/Linux: *[Répertoire Home]*/VSTAX/VSTax20123

Pour copier ces fichiers, vous pouvez utiliser par exemple *l'explorateur de Windows* et pour les utilisateurs de Mac le *Finder.*

Attention : si lors d'une restauration de sauvegarde, vous désirez conserver les anciennes versions de vos données, vous devrez renommer ces fichiers **avant** de les restaurer. Les fonctions à utiliser sont décrites précédemment.

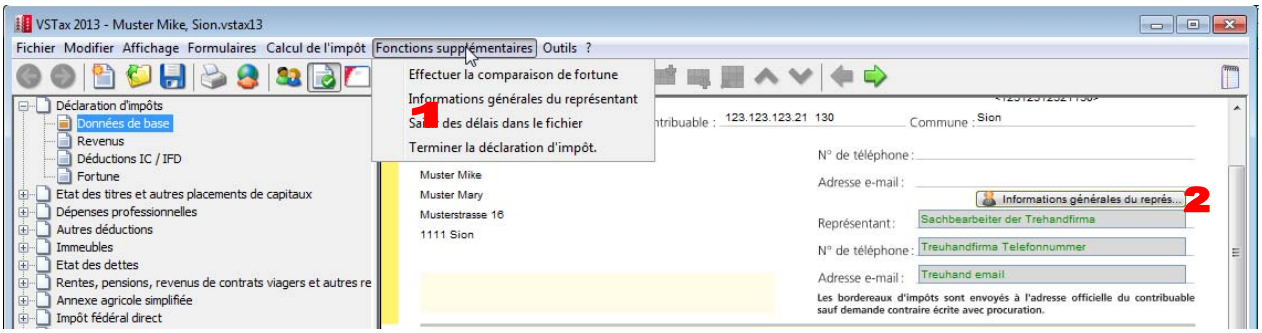
Fonctions supplémentaires

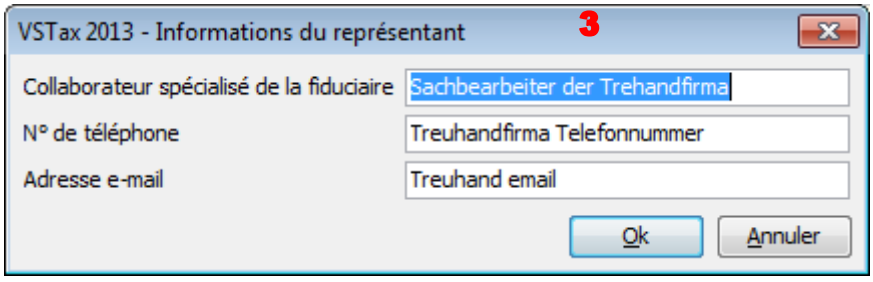
On peut activer le module fiduciaire dans la barre de menu **OUTILS – ACTIVER LE MODULE FIDUCIAIRE**. Avec cette **FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRES** vous pouvez:

- Effectuer la comparaison de fortune
- Saisir les informations générales du représentant
- Saisir des délais dans le fichier
- Ajouter le nom du collaborateur dans les données de base

Informations générales du représentant

Si le module fiduciaire est activé, vous pouvez ouvrir le masque de saisie **3** pour saisir les **INFORMATIONS GÉNÉRALES DU REPRÉSENTANT**, à partir de la barre de menu **1** ou bien du bouton de fonction **2**.





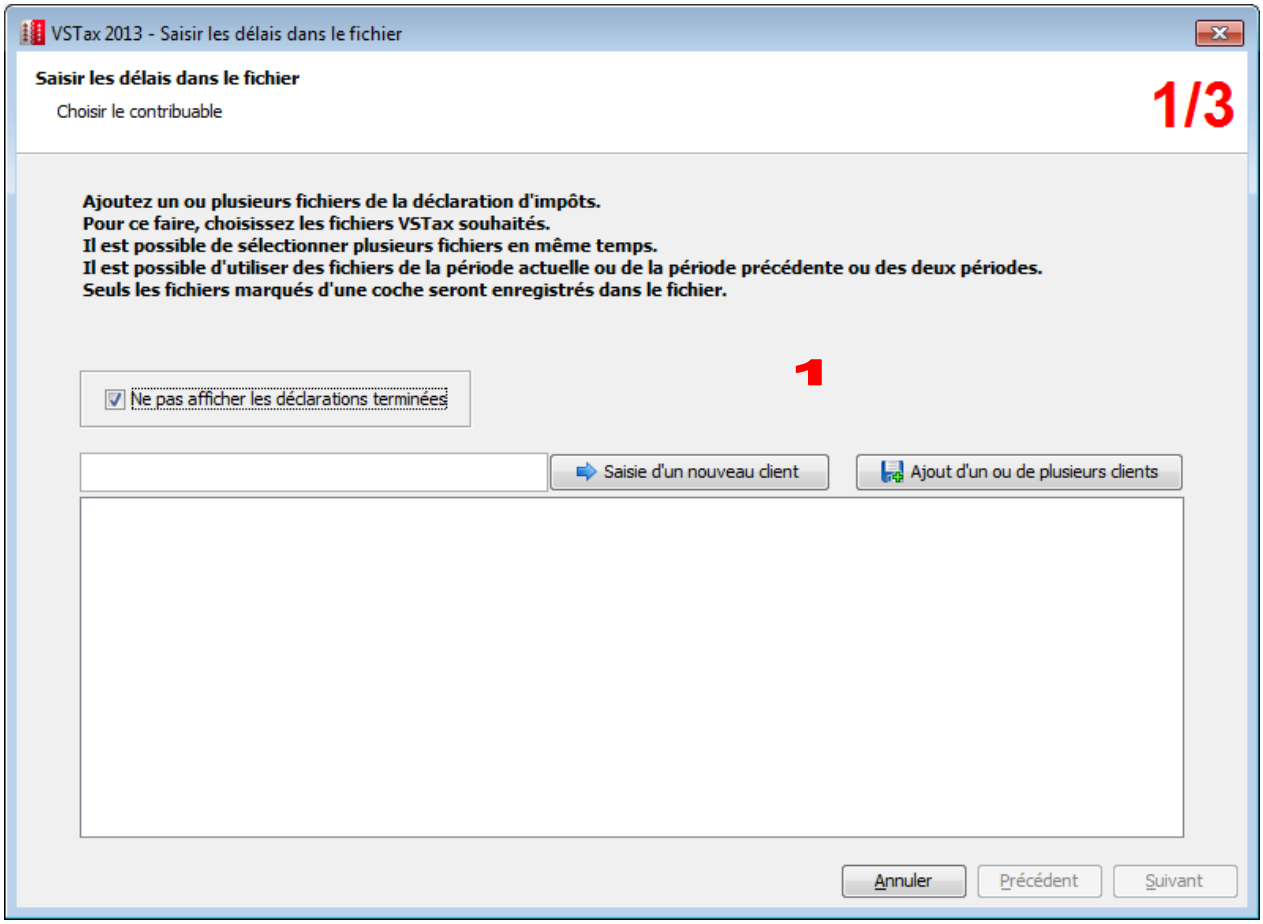
Les informations saisie dans les zones Représentant, N° de téléphone et Adresse e-mail sont enregistrées dans une base de données et seront reprises automatiquement dans toutes les déclarations d'impôts, si le module fiduciaire est activé.

Saisir des délais dans le fichier

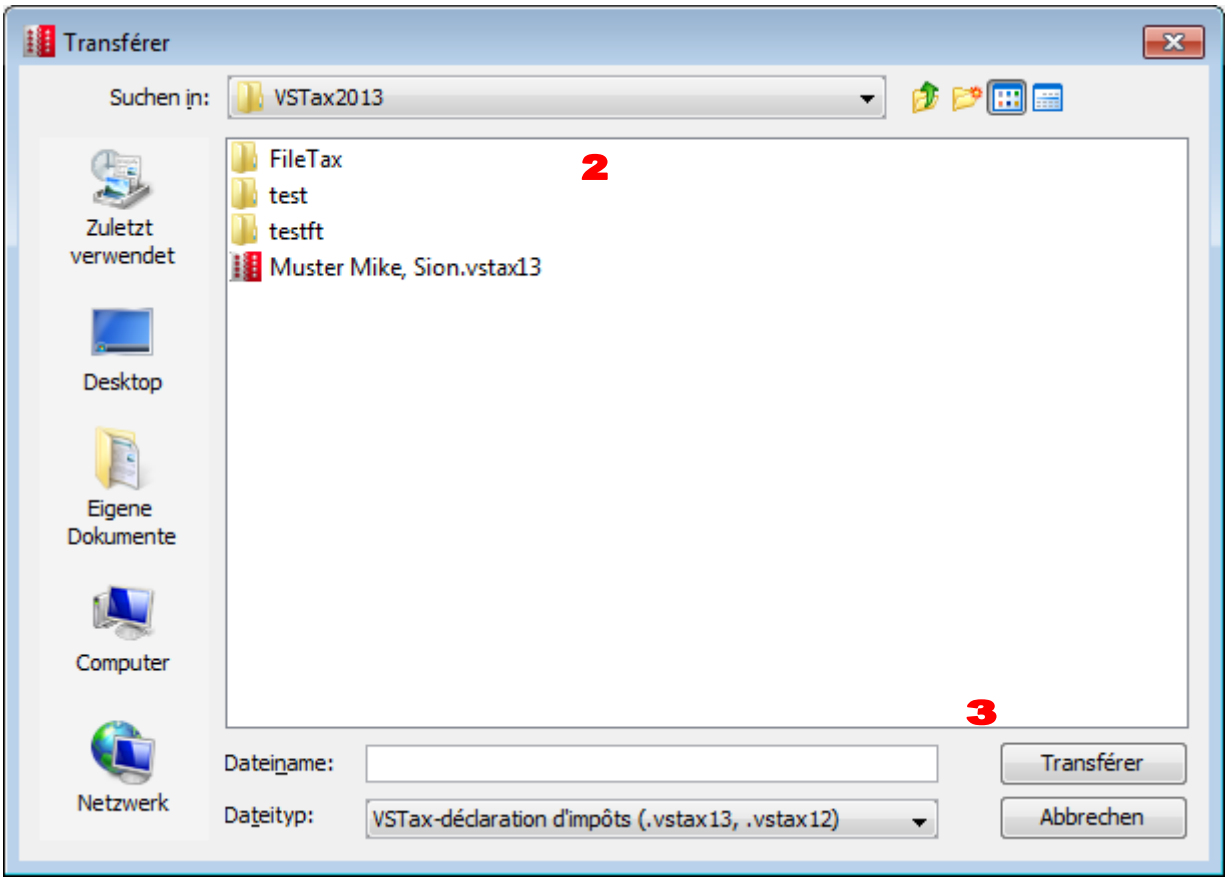
Si la fonction module fiduciaire est activé, vous pouvez soumettre une demande de prolongation du délai en cliquant sur **SAISIR DES DÉLAIS DANS LE FICHIER** dans la barre de menu **FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRE.**

Etape 1

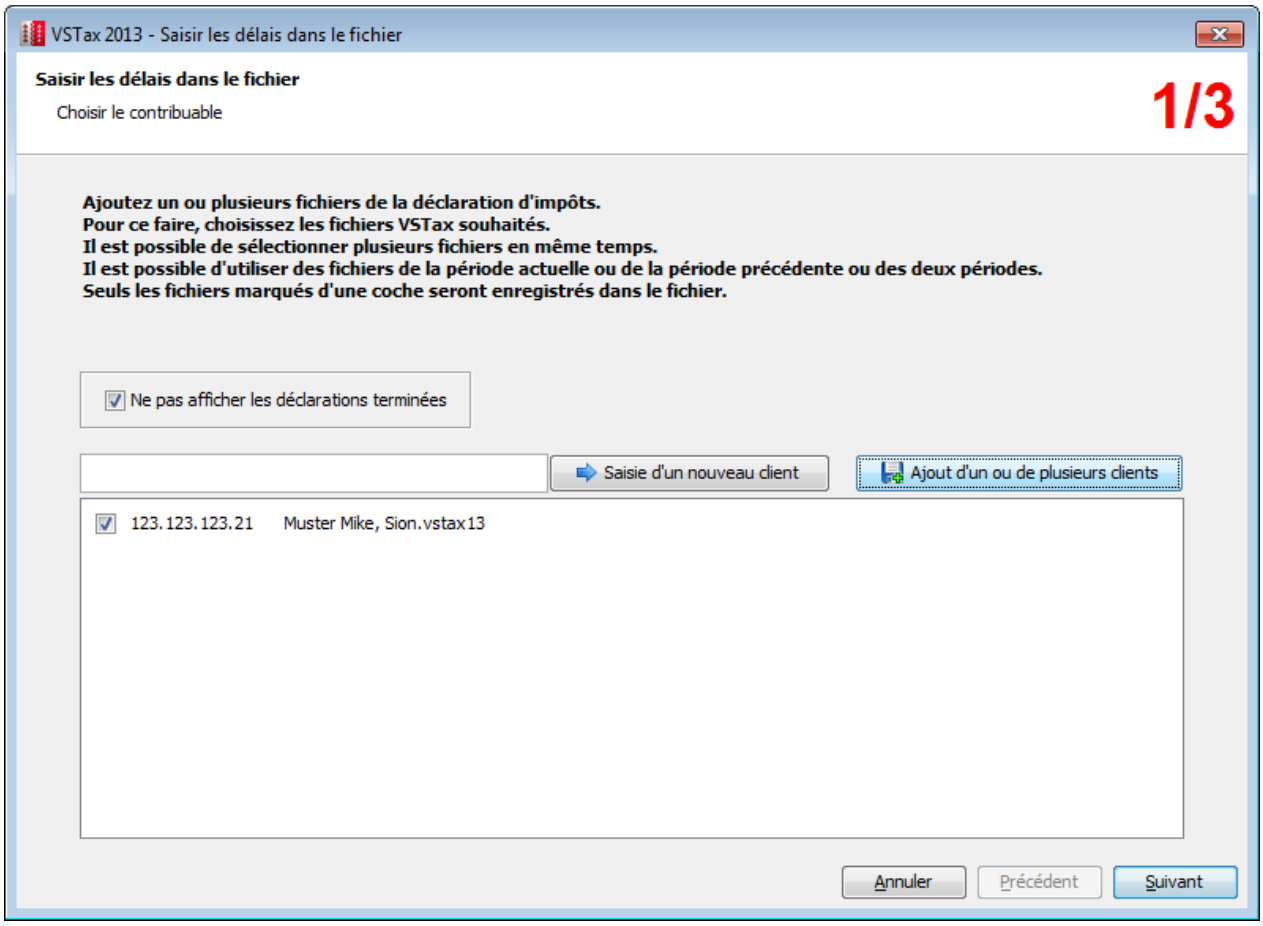
Ajoutez un ou plusieurs fichiers de la déclaration d'impôts **1**.


VSTax 2013 - Saisir les délais dans le fichier
Saisir les délais dans le fichier
Choisir le contribuable
1/3
Ajoutez un ou plusieurs fichiers de la déclaration d'impôts.
Pour ce faire, choisissez les fichiers VSTax souhaités.
Il est possible de sélectionner plusieurs fichiers en même temps.
Il est possible d'utiliser des fichiers de la période actuelle ou de la période précédente ou des deux périodes.
Seuls les fichiers marqués d'une coche seront enregistrés dans le fichier.
1
Ne pas afficher les déclarations terminées
Saisie d'un nouveau client
Ajout d'un ou de plusieurs clients
Annuler
Précédent
Suivant

Choisissez les déclarations d'impôts **2** et continuez la procédure en cliquant sur le bouton **TRANSFÉRER** **3**



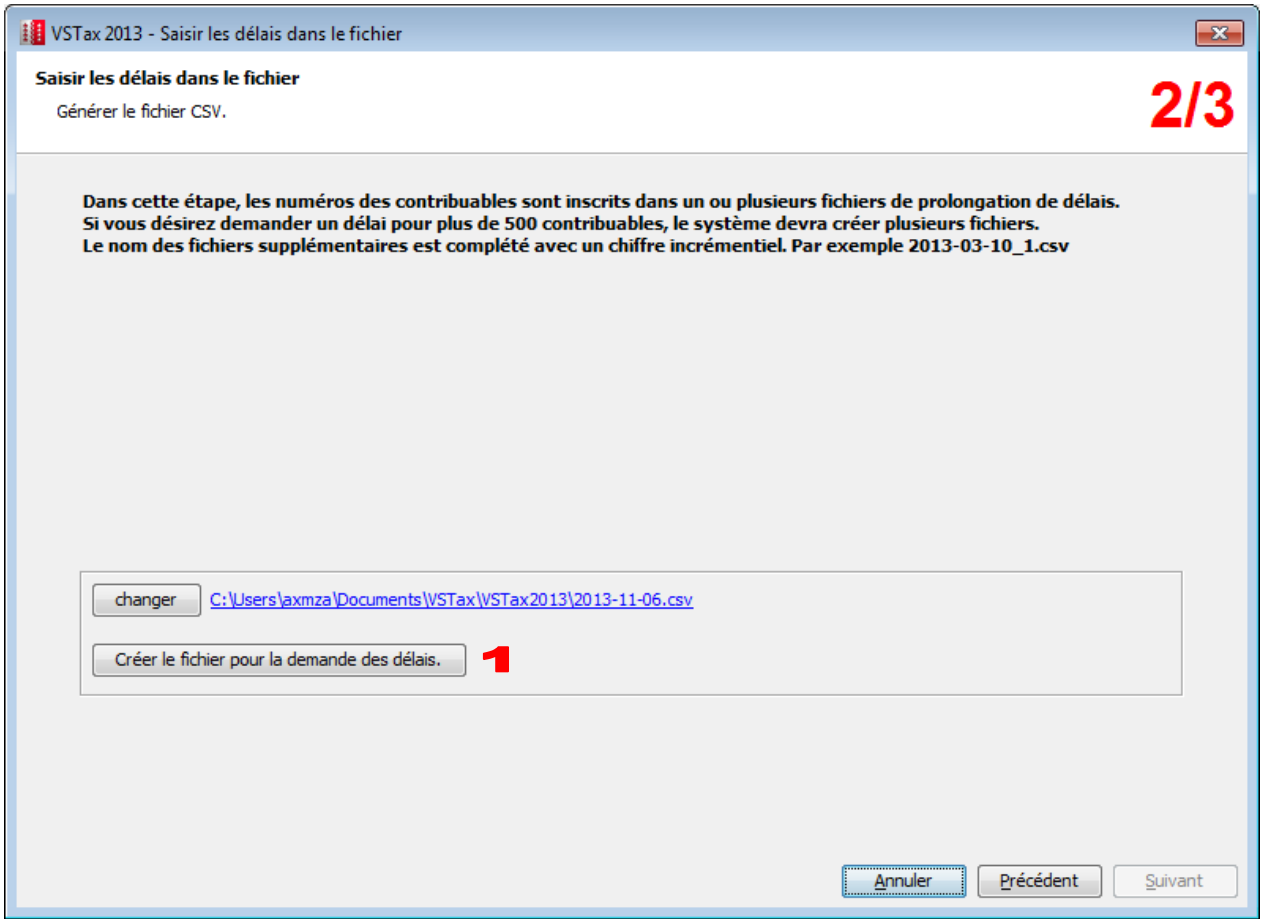
Contrôlez si vous avez sélectionné tous les fichiers que vous voulez importer, puis cliquez sur **SUIVANT.**


VSTax 2013 - Saisir les délais dans le fichier
Saisir les délais dans le fichier
Choisir le contribuable
1/3
Ajoutez un ou plusieurs fichiers de la déclaration d'impôts.
Pour ce faire, choisissez les fichiers VSTax souhaités.
Il est possible de sélectionner plusieurs fichiers en même temps.
Il est possible d'utiliser des fichiers de la période actuelle ou de la période précédente ou des deux périodes.
Seuls les fichiers marqués d'une coche seront enregistrés dans le fichier.
Ne pas afficher les déclarations terminées
Saisie d'un nouveau client
Ajout d'un ou de plusieurs clients
123.123.123.21 Muster Mike, Sion.vstax13
Annuler
Précédent
Suivant

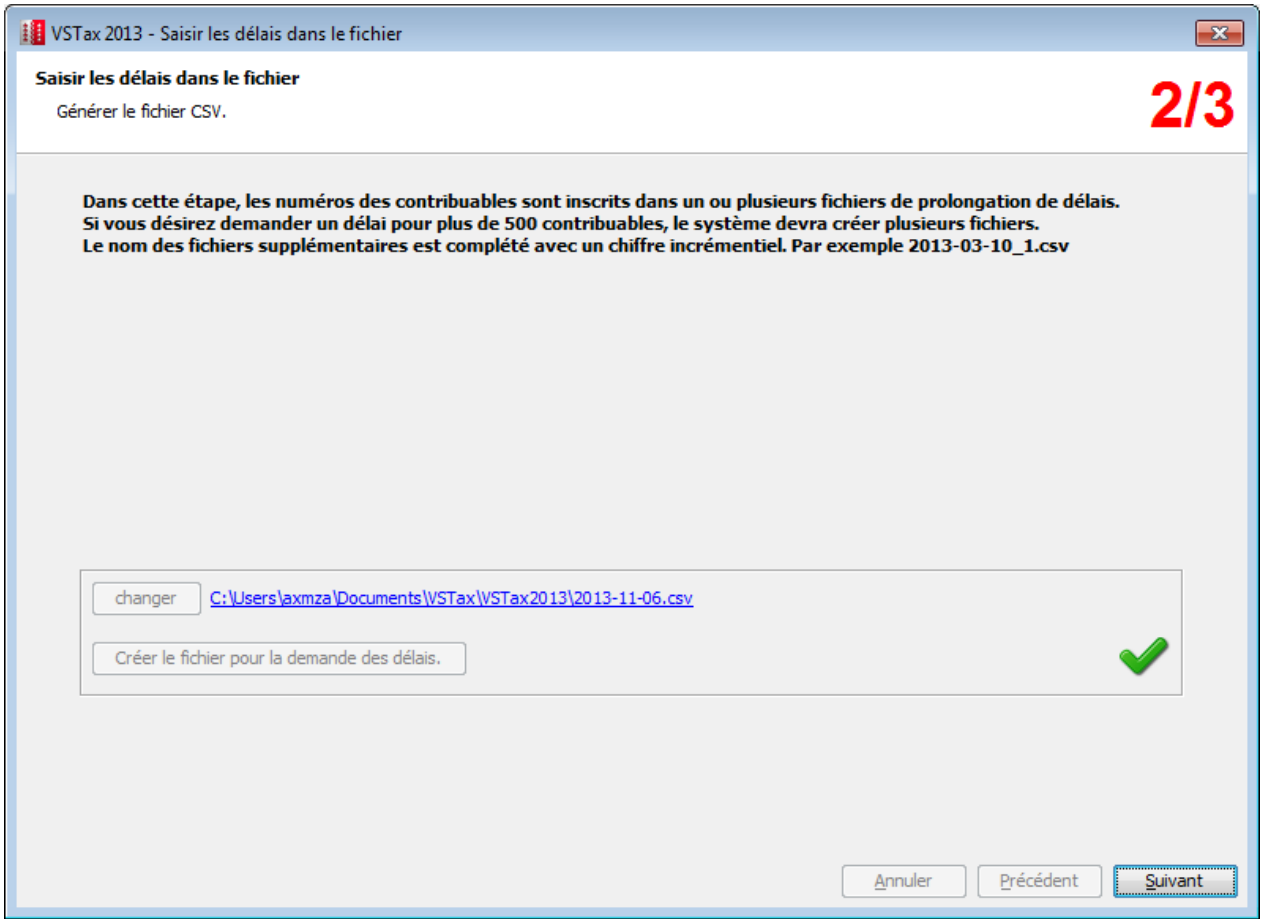
Etape 2

Création d'un fichier pour la demande de délais en cliquant sur le bouton

CRÉER LE FICHIER POUR LA DEMANDE DES DÉLAIS. 1


VSTax 2013 - Saisir les délais dans le fichier
Saisir les délais dans le fichier
Générer le fichier CSV.
2/3
Dans cette étape, les numéros des contribuables sont inscrits dans un ou plusieurs fichiers de prolongation de délais.
Si vous désirez demander un délai pour plus de 500 contribuables, le système devra créer plusieurs fichiers.
Le nom des fichiers supplémentaires est complété avec un chiffre incrémentiel. Par exemple 2013-03-10_1.csv
changer
C:\Users\axmza\Documents\VSTax\VSTax2013\2013-11-06.csv
Créer le fichier pour la demande des délais.
1
Annuler
Précédent
Suivant

Si le fichier avec les délais a été généré avec succès, une coche verte est affichée. Cliquez sur le bouton **SUIVANT** pour passer à la prochaine étape.

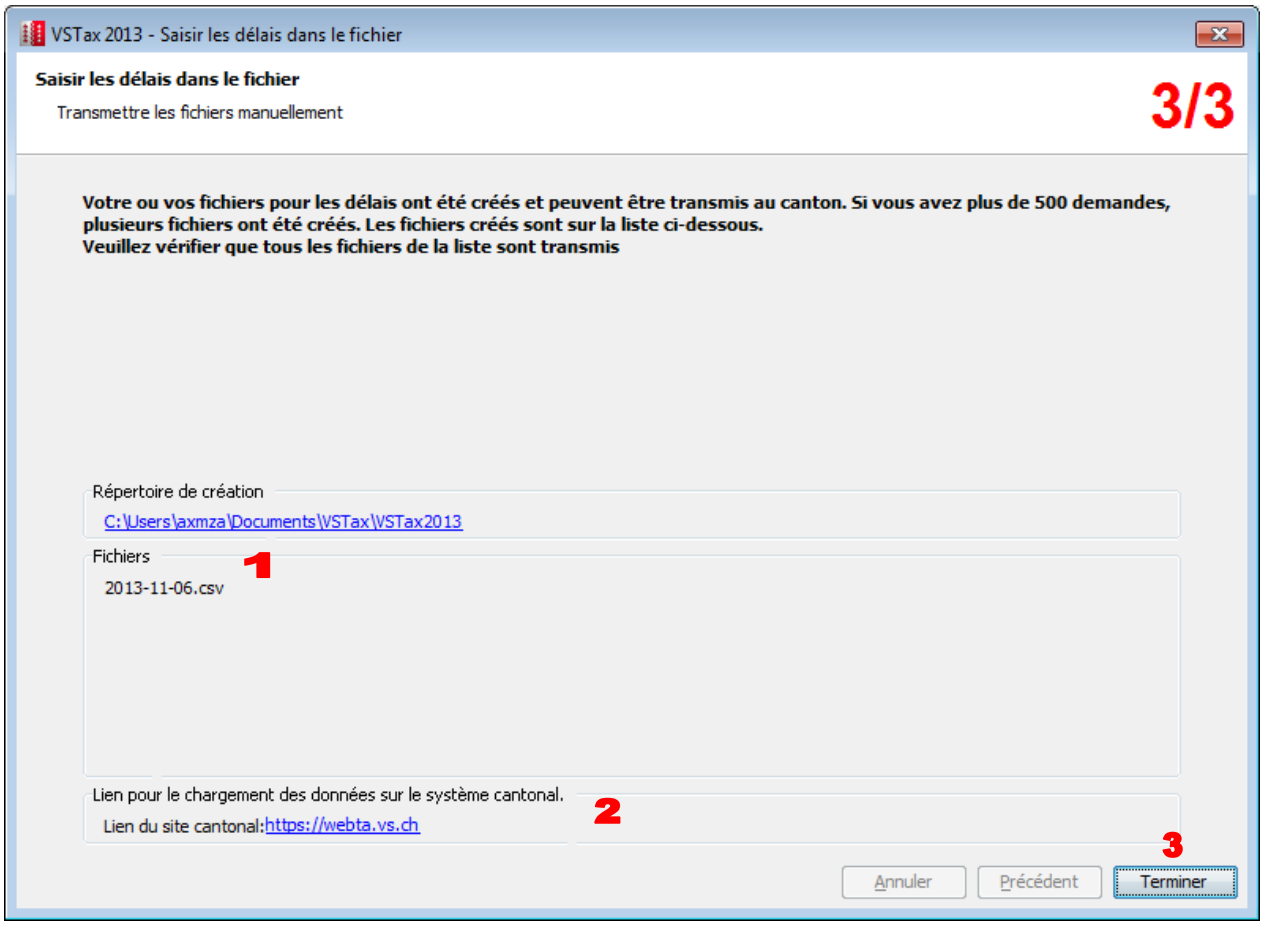

VSTax 2013 - Saisir les délais dans le fichier
Saisir les délais dans le fichier
Générer le fichier CSV.
2/3
Dans cette étape, les numéros des contribuables sont inscrits dans un ou plusieurs fichiers de prolongation de délais.
Si vous désirez demander un délai pour plus de 500 contribuables, le système devra créer plusieurs fichiers.
Le nom des fichiers supplémentaires est complété avec un chiffre incrémentiel. Par exemple 2013-03-10_1.csv
changer
C:\Users\axmza\Documents\VSTax\VSTax2013\2013-11-06.csv
Créer le fichier pour la demande des délais.
Annuler
Précédent
Suivant

Etape 3

Transfert manuel de fichier. Le répertoire de sauvegarde et le nom du fichier 1 sont affichés sur l'écran. En dessous, vous trouvez un lien qui vous permet d'accéder au programme de l'Etat du Valais 2 vous permettant de charger le fichier pour la demande de délais. Vous pouvez demander un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder au WebTA à l'aide d'un formulaire qui se trouve sous :
http://www.vs.ch/navig/navig.asp?MenuID=23334

En cas de difficulté avec le mot de passe (le système vous demande de le changer chaque 90 jours), vous pouvez envoyer un message à l'adresse SCC@admin.vs.ch . Dans ce cas, vous recevrez un nouveau mot de passe ou votre compte sera débloqué (blocage à cause d'une saisie incorrecte du mot de passe plus de trois fois).

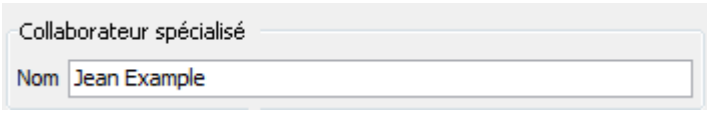
Fichiers d'aide :
Information générale concernant le WebTa : http://www.vs.ch/Navig/navig.asp?MenuID=19294
Aide pour les communes et les fiduciaires : http://www.vs.ch/Navig/navig.asp?MenuID=19295


VSTax 2013 - Saisir les délais dans le fichier
Saisir les délais dans le fichier
Transmettre les fichiers manuellement
3/3
Votre ou vos fichiers pour les délais ont été créés et peuvent être transmis au canton. Si vous avez plus de 500 demandes, plusieurs fichiers ont été créés. Les fichiers créés sont sur la liste ci-dessous.
Veuillez vérifier que tous les fichiers de la liste sont transmis
Répertoire de création
C:\Users\axmza\Documents\VSTax\VSTax2013
Fichiers
1
2013-11-06.csv
Lien pour le chargement des données sur le système cantonal.
Lien du site cantonal:https://webta.vs.ch
2
3
Annuler
Précédent
Terminer

Une fois que les fichiers ont été transmis avec succès au canton, vous pouvez choisir **TERMINER** 3

Ajouter le nom du collaborateur spécialisé dans les données personnelles

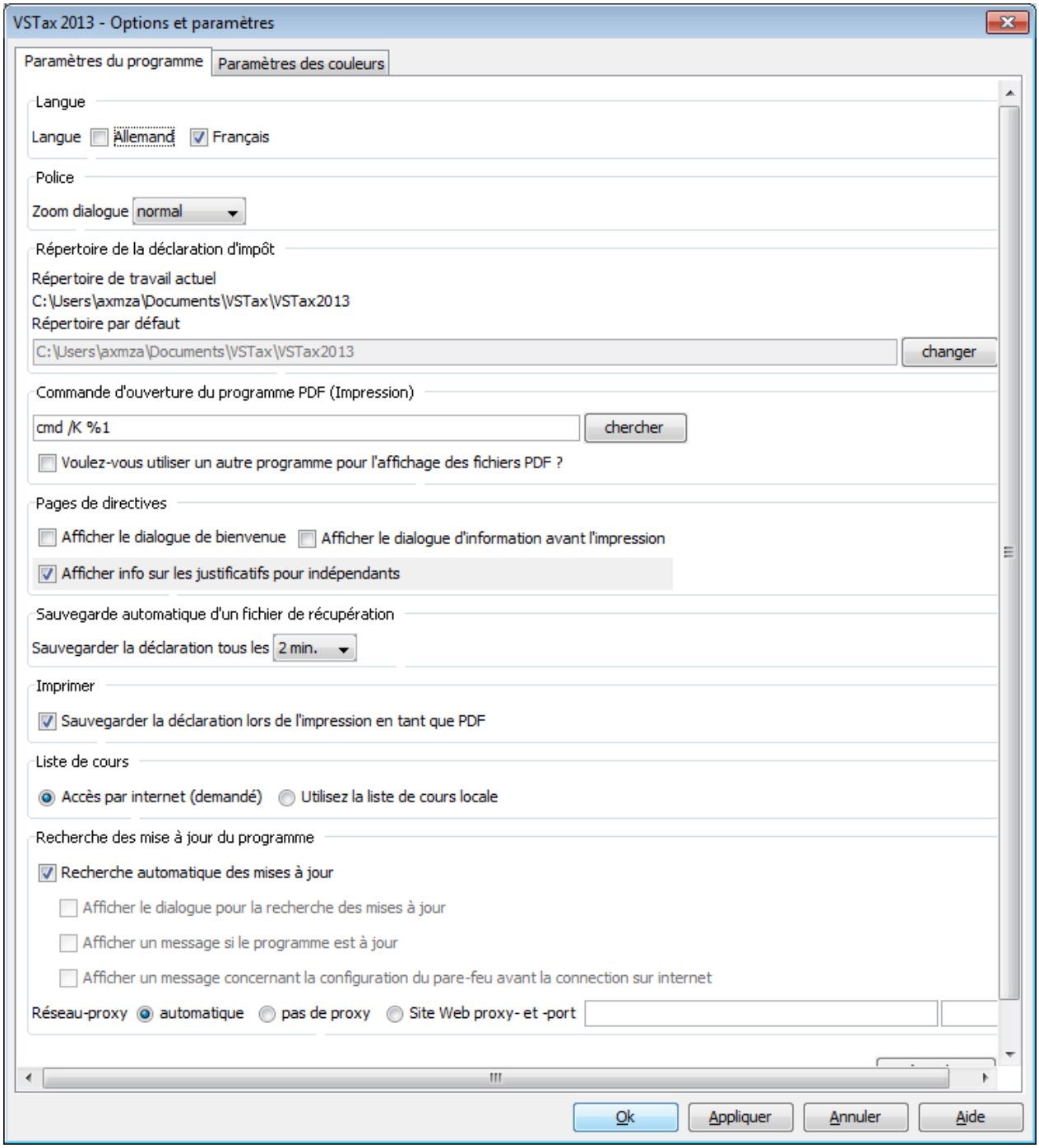
Avec l'activation du module fiduciaire, vous pouvez, via le menu, ouvrir les données personnelles et saisir le nom du collaborateur spécialisé qui traite ce dossier.



Options

Paramètres du programme

Dans le menu **OUTILS - OPTIONS...** vous trouvez le registre **PARAMETRES SUPPLEMENTAIRES**, qui vous permet de définir d'autres paramètres selon vos préférences :



Langue	Vous permet de choisir la langue du programme. Vous avez la possibilité de choisir entre le

	français et l'allemand.
Fenêtre zoom	Permet de déterminer la taille d'affichage des éléments de fenêtre. Vous pouvez la choisir de petite jusqu'à très grande.

Pour que les modifications soient appliquées, vous devez fermer le programme puis le redémarrer.

Répertoire de travail	Le répertoire de travail vous sera automatiquement proposé lors de la sauvegarde des déclarations, par exemple. En cliquant sur le bouton **CHANGER** vous pourrez préciser un nouveau dossier.
Dialogue directives	Le texte de bienvenue et le texte d'information pour l'impression peuvent être activés ou désactivés à partir de ce menu.
Commande d'ouverture du programme PDF (Impression)	Vous permet de préciser la commande d'ouverture du programme qui traite les fichiers PDF. Ce programme est appelé lorsque vous avez activé la case à cocher **SORTIE AU FORMAT PDF** de la fenêtre d'impression. Le bouton **CHERCHER** vous permet de sélectionner le programme désiré (par ex. *"C:\Programme\Acrobat\acroread.exe" %1*). La proposition initiale ne devrait pas être modifiée. Grâce à la case à cocher, vous pouvez décider, avec quel programme vous voulez afficher le mode d'emploi, le guide ainsi que les fenêtres de bienvenue et d'impression.
Sauvegarde automatique d'un fichier de récupération	Détermine l'intervalle de temps entre deux sauvegardes automatiques.
Sauvegarder la déclaration lors de l'impression en tant que PDF	Prédisposition pour le dialogue d'impression, s'il faut, lors de l'impression, établir en même temps un fichier PDF de la déclaration complète. Veuillez vous référer au chapitre Impression d'une déclaration d'impôt.
Liste des cours	Choisissez si vous voulez travailler avec la liste des cours en local ou online via internet. Pour obtenir les cours actuels, il est préférable d'utiliser la connexion online via internet.
Rechercher des mises à jour du programme	Configurer si certains dialogues d'informations concernant la mise à jour du programme doivent être affichés ou non.

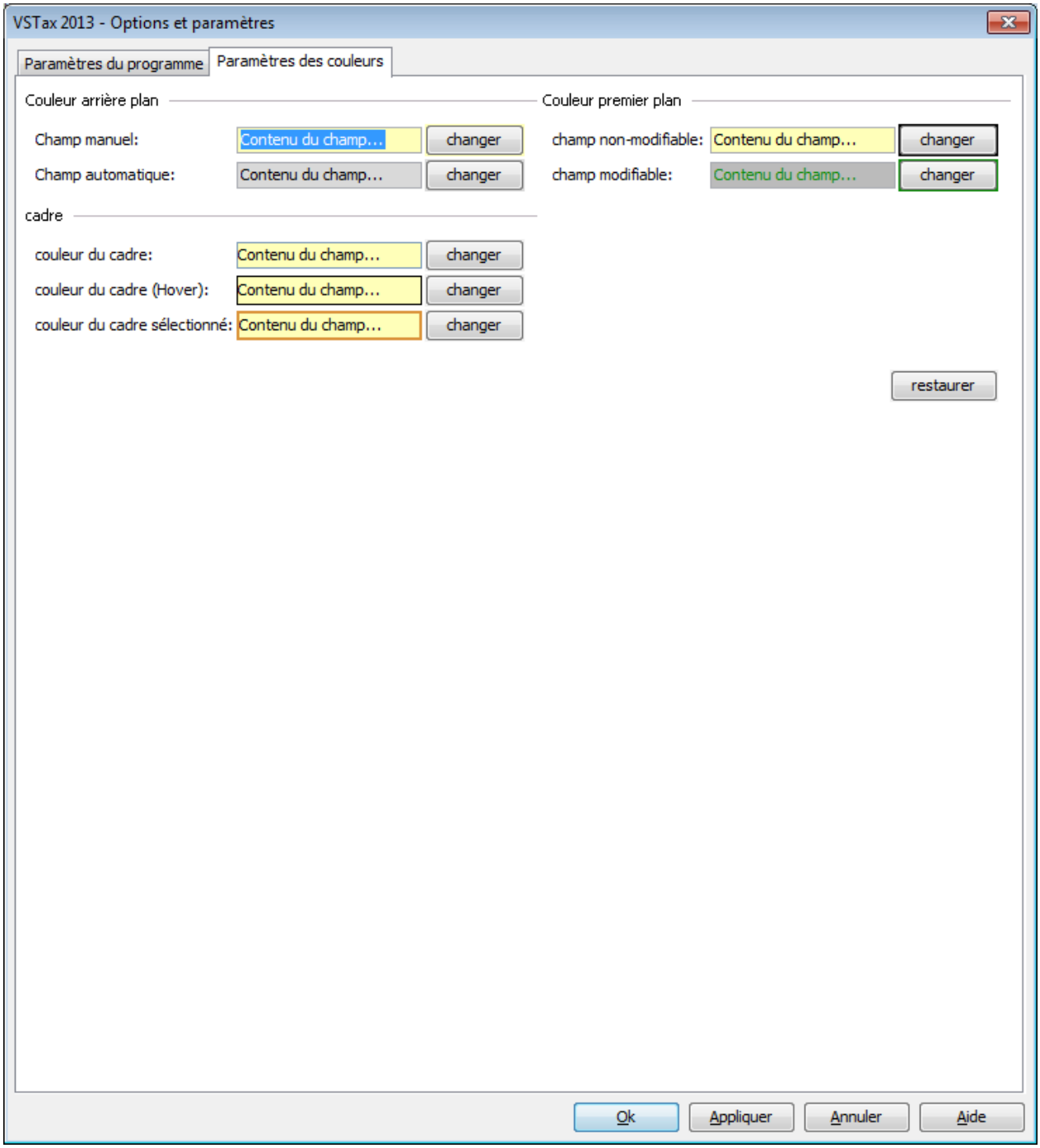
Fonctionnalité des boutons

CHANGER	Choix d'un nouveau dossier de travail.
CHERCHER	Recherche du programme de traitement des fichiers PDF.
APPLIQUER	Sauvegarde vos modifications.
REINITIALISER	Réinitialise les paramètres standards.
AIDE	Appelle l'aide sur les couleurs.
OK	Sauvegarde vos modifications et ferme la fenêtre.
ANNULER	Ferme la fenêtre. Toutes les modifications qui n'ont pas été sauvegardées par le bouton **APPLIQUER** seront perdues.

Paramètres des couleurs

Chaque type de champs de formulaires (cf. chapitre

Genres de champs de formulaire) est représenté par une couleur de premier plan (caractères) et une couleur d'arrière-plan. Le menu **OUTILS - OPTIONS...**, onglet **COULEUR DES CHAMPS DES FORMULAIRES**, vous indique les valeurs en cours d'utilisation. Vous pouvez les modifier selon vos goûts. L'image suivante vous montre la prédisposition standard de la couleur des champs de formulaires.



Fonctionnalité des boutons

CHANGER	Modifie la couleur d'un genre de champ.
APPLIQUER	Sauvegarde vos modifications.
REINITIALISER	Réinitialise les couleurs standards.
AIDE	Appelle l'aide sur les couleurs.
OK	Sauvegarde vos modifications et ferme la fenêtre.
ANNULER	Ferme la fenêtre. Toutes les modifications qui n'ont pas été sauvegardées par le bouton **APPLIQUER** seront perdues.

Boîte à outils

Guide

Guide de la déclaration d'impôt:

Ce document correspond au guide officiel transmis par le SCC et vous explique comment remplir la déclaration d'impôt. Vous pouvez l'appeler, en tout temps, de la manière suivante :

1. Par le menu **? - GUIDE.** Appelle la table des matières du guide.
2. par la touche F1. Vous appelez la rubrique du guide qui correspond au champ de formulaire où se trouve le curseur et que vous être en train de traiter.

Calculatrice

Dans le menu **MODIFIER**, vous trouverez la calculatrice.

Vous pouvez l'appeler grâce à la touche F11 ou par le menu **MODIFIER – CALCULATRICE.** En cliquant sur le bouton **OK** le résultat est automatiquement reporté dans le champ de formulaire en cours de traitement.

La calculatrice ne peut être appelée que depuis les champs numériques.

Mise à jour automatique du programme

Avec cette nouvelle version, VSTax vous propose une importante nouveauté : la mise à jour automatique du programme.
Le paramétrage de la mise à jour automatique du VSTax peut être effectué de deux manières :

Mise à jour automatique du programme lors du lancement du programme VSTax

Lors du lancement du programme, on vous demandera si le programme doit chercher une mise à jour. Dans la même fenêtre, vous pouvez définir si vous voulez que ce masque soit toujours affiché lors du démarrage du programme, en cochant la checkbox en bas à gauche (VSTax mémorise également votre réponse). Vous pouvez modifier cette sélection en tout temps via le menu **OUTIL OPTIONS**, sous **RECHERCHE DES MISES A JOUR DU PROGRAMME ?**

Mise à jour du programme via le menu OPTIONS

Choisissez dans le menu **OPTIONS** le menu **RECHERCHE DES MISES A JOUR DU PROGRAMME...**, pour lancer manuellement le programme de mise à jour.

Déroulement du programme de la mise à jour

Configurer le pare-feu

Un dialogue supplémentaire pour la configuration du pare-feu du système ou externe s'affiche avant que le programme de la mise à jour démarre. Du fait que la mise à jour se fait via internet, VSTax a besoin d'avoir les droits d'accès à celui-ci. Modifiez les paramètres du pare-feu afin que VSTax puissent accéder à internet.
Si vous cochez la case en bas à gauche de cette fenêtre, le programme désactivera ce dialogue. Vous pouvez activer de nouveau cette fenêtre via le menu **OUTIL OPTIONS** en mettant la coche dans **Voulez-vous afficher une information concernant le pare-feu avant de commencer le téléchargement des mises à jour du programme ?**

Mise à jour automatique

Après avoir confirmé ce dialogue avec Oui le programme de la mise à jour démarre. Le programme VSTax se connecte sur le serveur des mises à jour et vérifie s'il y a des mises à jour à disposition. Après la mise à jour, le programme se relance automatiquement. Vous êtes assisté pendant la mise à jour via des dialogues, ce qui vous permet d'interrompre celle-ci à chaque instant. Si VSTax ne peut se connecter à internet, vous recevez un message d'information. Dans ce cas, veuillez modifier les paramètres de votre pare-feu.

Particularités si vous travaillez sans les droits d'administrateur

Les droits d'administrateur sont nécessaires pour effectuer correctement les mises à jour. Si vous n'avez pas les droits d'administrateur nécessaires, le programme vous demandera de vous loguer en tant qu'administrateur.

Possibilités de configuration

Vous pouvez paramétrer, via le menu **OUTIL OPTIONS** sous le chapitre **RECHERCHE DES MISES A JOUR DU PROGRAMME...**, l'affichage de fenêtres de dialogue concernant la mise à jour automatique du programme.

Aide lors de problèmes et autres informations

En cas de problèmes ou de questions, les possibilités suivantes vous sont offertes :

1. Mode d'emploi: cf. chapitre *mode d'emploi*

2. Site Internet: **http://www.vs.ch/vstax**

Exigences système

Si vous respectez les exigences systèmes suivantes, un travail aisé avec VSTax20123 est garanti.

Microsoft Windows

Systèmes d'exploitation soutenus:

- Windows 8
- Windows 7
- Windows Vista
- Windows XP

Configuration Hardware minimum:

- 320 MB espace RAM libre
- 125 MB espace disque libre

Mac / OS X

Systèmes d'exploitation soutenus:

- OS X 10.9 (Mavericks)
- OS X 10.8 (Mountain Lion)
- Mac OS X 10.7 (Lion)
- Mac OS X 10.6 (Snow Leopard)
- Mac OS X 10.5 (Leopard), Java 1.6

Configuration Hardware minimum:

- 320 MB espace RAM libre
- 125 MB espace disque libre

Linux

Référence de distribution

Ubuntu Linux 13.10

Configuration Hardware minimum:

- 320 MB espace RAM libre
- 125 MB espace disque libre

Ecran et imprimante

Ecran : Résolution minimale de 1280 x 1024 pixels.

Imprimante : Minimum 300 x 300 dpi.